

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

О. В. Третяков
І. О. Ткаченко

ТЕКСТ ЛЕКЦІЙ

З ДИСЦИПЛІНИ

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ У ГАЛУЗІ

*(для студентів 5 курсу денної форми навчання
спеціальностей 7.17020201 та 8.17020201 – Охорона праці)*

Харків
ХНУМГ
2015

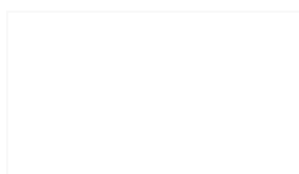
Третьяков О. В. Текст лекцій з дисципліни «Система управління охороною праці в галузі» (для студентів 5 курсу денної форми навчання спеціальностей 7.17020201 та 8.17020201 – Охорона праці) / О. В. Третьяков, І. О. Ткаченко; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ, 2015. – 114 с.

Автори: к.т.н., доц. О. В. Третьяков
к.т.н., ст. преп. І. О. Ткаченко

Рецензент: к.т.н., доц. Г. В. Фесенко

Рекомендовано кафедрою охорони праці та безпеки життєдіяльності,
протокол № 3 від 10.09.2014 р.

© О. В. Третьяков, І. О. Ткаченко, 2015
© ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015



ЗМІСТ

Вступ.....	4
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Система управління охороною праці: основні поняття, структура та механізм дії.....	6
Тема № 1. Обов'язки та відповідальність в системі управління охороною праці.....	6
Тема № 2. Організація охорони праці на підприємстві. Функції управління.....	25
Тема № 3. Побудова системи управління охороною праці на виробництві.....	37
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Організація та аналіз проведення навчань і перевірки знань з питань охорони праці.....	48
Тема № 1. Атестація робочих місць за умовами праці. Забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.....	48
Тема № 2. Аналіз і попередження можливих загроз життю і здоров'ю працюючих.....	62
Тема № 3. Стандартизація в управлінні охороною праці.....	95
Список джерел	111

Вступ

Дисципліна «Система управління охороною праці у галузі» є нормативною відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра галузь знань 1702 – Цивільна безпека, спеціальність 8.17020201 – Охорона праці (за галузями), кваліфікація – 2149.1 – Науковий співробітник.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є правові, організаційно-технічні, соціально-економічні та психологічні питання знань та умінь з організації управління охороною праці, визначеного відповідними державними стандартами освіти, чинними законами, а також активної позиція щодо практичної реалізації принципу пріоритетності охорони життя та здоров'я працівників підприємств міського господарства по відношенню до результатів своєї професійної діяльності.

Метою викладання навчальної дисципліни «Система управління охороною праці у галузі» є формування професійних компетенцій:

- володіти культурою безпеки й ризик-орієнтованим мисленням, при якому питання безпеки життя, здоров'я й навколишнього середовища розглядаються як найважливіші пріоритети;

- володіти основними поняттями системи управління охороною праці й системним мисленням, при якому питання системного підходу до управління охороною праці оцінюються як найважливіші пріоритети в професійній діяльності;

- готовність застосовувати й нарощувати отримані знання щодо діяльності комісії з питань охорони праці.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Система управління охороною праці у галузі» студент повинен

знати:

- основні поняття системного аналізу;
- характеристики систем;
- моделі складних систем;
- органи державного управління охороною праці в Україні;
- законодавчу базу державного управління промисловою безпекою;
- органи державного управління промисловою безпекою та їх повноваження;
- систему реалізації вертикалі державного управління промисловою безпекою;
- обов'язки та відповідальність в системі управління охороною праці;
- організацію охорони праці на підприємстві;
- принципи створення і повноваження комісії з питань охорони праці;
- організацію роботи служби охорони праці.

ВМІТИ:

- застосовувати принципи системного аналізу при оцінці ризику виникнення аварій систем виробничого призначення;
 - системний підхід до оцінки безпеки й збереження навколишнього середовища як найважливіших пріоритетів в професійній діяльності;
 - класифікувати та визначати прийнятні рівні ризику;
 - враховувати людський фактор стосовно оцінки техногенної безпеки техносціальних систем;
 - взаємодіяти із спеціально уповноваженими центральними органами виконавчої влади з нагляду за охороною праці, гігієною праці, радіаційною і пожежною безпекою;
 - забезпечувати застосування правового регулювання безпечної поведінки та безпеки життєдіяльності;
 - формулювати завдання систем управління; основні параметри систем та її характеристики, цільові функції системи, види моделювання в системі управління охороною праці;
 - використовувати на практиці функції та методи управління;
 - реалізовувати алгоритм та основні функції системи управління промисловою безпекою;
 - контролювати виконання державних, галузевих і регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
 - володіти основними завданнями і повноваженнями комісії з питань охорони праці;
 - визначати систему контролю залежно від обсягів виробництва та чисельності працюючих;
 - визначати і задокументувати повноваження та спосіб дій учасників контролю при вирішенні завдань відповідних комісій;
- складати плани огляду, порядок проведення огляду, а також відповідні протоколи.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

Система управління охороною праці: основні поняття, структура та механізм дії

Тема № 1.

ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

План лекції

1. Гарантії прав на охорону праці.
2. Організація охорони праці.
3. Стимулювання охорони праці.
4. Нормативно-правові акти з охорони праці.
5. Державне управління охороною праці.
6. Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці.
7. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

1. Гарантії прав на охорону праці

Права на охорону праці під час укладання трудового договору

Умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці.

Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Права працівників на охорону праці під час роботи

Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з

охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.

За період простою з причин, передбачених частиною другою цієї статті, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, ділянки, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

Право працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці

Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством.

У разі роз'їзного характеру роботи працівникові виплачується грошова компенсація на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів на умовах, передбачених колективним договором.

Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою, трудовим договором) працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством.

Протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен, не пізніше як за 2 місяці, письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

Забезпечення працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами,

працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені зазначеними засобами.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

Згідно з колективним договором роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності".

Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах.

Охорона праці жінок

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних з санітарним та

побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

Охорона праці неповнолітніх

Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Вік, з якого допускається прийняття на роботу, тривалість робочого часу, відпусток та деякі інші умови праці неповнолітніх визначаються законом.

Охорона праці інвалідів

Підприємства, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.

Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

2. Організація охорони праці

Управління охороною праці та обов'язки роботодавця

Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів,

а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;

розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;

забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі — акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;

здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;

вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Обов'язки працівника щодо дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці

Працівник зобов'язаний:

дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;

знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Служба охорони праці на підприємстві

На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

Спеціалісти служби охорони праці у разі виявлення порушень охорони праці мають право:

видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;

вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

зупиняти роботу виробництва, діляниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

Комісія з питань охорони праці підприємства

На підприємстві з метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу може створюватися комісія з питань охорони праці.

Комісія складається з представників роботодавця та професійної спілки, а також уповноваженої найманими працівниками особи, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій

Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів. Медичні огляди проводяться відповідними закладами охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Порядок проведення медичних оглядів визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я.

Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Навчання з питань охорони праці

Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони

праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок.

Порядок проведення навчання та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці визначається типовим положенням, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

Вивчення основ охорони праці, а також підготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних об'єктів економіки забезпечуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти та науки в усіх навчальних закладах за програмами, погодженими із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Фінансування охорони праці

Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем.

Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, передбачається, поряд з іншими джерелами фінансування, визначеними законодавством, у державному і місцевих бюджетах.

Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від суми реалізованої продукції.

На підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, витрати на охорону праці передбачаються в державному або місцевих бюджетах і становлять не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману

працю, визначаються згідно з переліком заходів та засобів з охорони праці, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді

У колективному договорі, угоді сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

Додержання вимог щодо охорони праці під час проектування, будівництва (виготовлення) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва

Виробничі будівлі, споруди, машини, механізми, устаткування, транспортні засоби, що вводяться в дію після будівництва (виготовлення) або реконструкції, капітального ремонту тощо, та технологічні процеси повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Проектування виробничих об'єктів, розроблення нових технологій, засобів виробництва, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих повинні провадитися з урахуванням вимог щодо охорони праці. Не допускається будівництво, реконструкція, технічне переоснащення тощо виробничих об'єктів, інженерних інфраструктур об'єктів соціально-культурного призначення, виготовлення і впровадження нових для даного підприємства технологій і зазначених засобів без попередньої експертизи робочого проекту або робочої документації на їх відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці. Фінансування цих робіт може провадитися лише після одержання позитивних результатів експертизи.

Роботодавець повинен одержати дозвіл на початок роботи та види робіт підприємства, діяльність якого пов'язана з виконанням робіт та експлуатацією об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки. Перелік видів робіт, об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки визначається Кабінетом Міністрів України.

Експертиза проектів, реєстрація, огляди, випробування тощо виробничих об'єктів, інженерних інфраструктур об'єктів соціально-культурного призначення, прийняття їх в експлуатацію провадяться у порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

У разі коли роботодавець не одержав зазначеного дозволу, місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування, за поданням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці, вживає заходів до скасування державної реєстрації цього підприємства у встановленому законом порядку за умови, якщо протягом місяця від часу виявлення вказаних недоліків роботодавець не провів належних заходів з їх усунення.

Технологічні процеси, машини, механізми, устаткування, транспортні засоби, хімічні речовини і їх сполуки та інша небезпечна продукція, придбані за кордоном, допускаються в експлуатацію (до застосування) лише за умови проведення експертизи на відповідність їх нормативно-правовим актам з охорони праці, що чинні на території України.

Прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів проводиться за участю представників професійних спілок.

Не допускається застосування у виробництві шкідливих речовин у разі відсутності їх гігієнічної регламентації та державної реєстрації.

Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій

Роботодавець повинен організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнськими об'єднаннями профспілок.

За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

У разі відмови роботодавця скласти акт про нещасний випадок чи незгоди потерпілого з його змістом питання вирішуються посадовою особою органу державного нагляду за охороною праці, рішення якої є обов'язковим для роботодавця.

Рішення посадової особи органу державного нагляду за охороною праці може бути оскаржене у судовому порядку.

Інформація та звітність про стан охорони праці

Роботодавець зобов'язаний інформувати працівників або осіб, уповноважених на здійснення громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, та Фонд соціального страхування від нещасних випадків про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

Працівникам та/або їхнім представникам забезпечується доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, заплановані роботодавцем профілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань і звіти з цих питань, а також до повідомлень, подань та приписів органів державного управління і державного нагляду за охороною праці.

Органи державного управління охороною праці у встановленому порядку інформують населення України, працівників про реалізацію державної політики з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих чи регіональних програм з цих питань, про рівень і причини аварійності, виробничого

травматизму і професійних захворювань, про виконання своїх рішень щодо охорони життя та здоров'я працівників.

На державному рівні ведеться єдина державна статистична звітність з питань охорони праці, форма якої погоджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці, професійними спілками та Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

Добровільні об'єднання громадян, працівників і спеціалістів з охорони праці

З метою об'єднання зусиль найманих працівників, учених, спеціалістів з охорони праці та окремих громадян для поліпшення охорони праці, захисту працівників від виробничого травматизму і професійних захворювань можуть створюватись асоціації, товариства, фонди та інші добровільні об'єднання громадян, що діють відповідно до закону.

3. Стимулювання охорони праці

Економічне стимулювання охорони праці

До працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці. Види заохочень визначаються колективним договором, угодою.

При розрахунку розміру страхового внеску для кожного підприємства Фондом соціального страхування від нещасних випадків, за умови досягнення належного стану охорони праці і зниження рівня або відсутності травматизму і професійної захворюваності внаслідок здійснення роботодавцем відповідних профілактичних заходів, може бути встановлено знижку до нього або надбавку до розміру страхового внеску за високий рівень травматизму і професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці.

Розрахунок розміру страхового внеску із застосуванням знижок та надбавок для кожного підприємства, передбачених частиною другою цієї статті, провадиться відповідно до законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Відшкодування юридичним, фізичним особам і державі збитків, завданих порушенням вимог з охорони праці

Роботодавець зобов'язаний відшкодувати збитки, завдані порушенням вимог з охорони праці іншим юридичним, фізичним особам і державі, на загальних підставах, передбачених законом.

Роботодавець відшкодовує витрати на проведення робіт з рятування потерпілих під час аварії та ліквідації її наслідків, на розслідування і проведення експертизи причин аварії, нещасного випадку або професійного захворювання, на складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці осіб, які проходять обстеження щодо наявності професійного захворювання, а також інші витрати, передбачені законодавством.

4. Нормативно-правові акти з охорони праці

Документи, що належать до нормативно-правових актів з охорони праці

Нормативно-правові акти з охорони праці — це правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції та інші документи, обов'язкові для виконання.

Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів з охорони праці

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних нормативно-правових актів з охорони праці проводяться спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці за участю професійних спілок і Фонду соціального страхування від нещасних випадків та за погодженням з органами державного нагляду за охороною праці.

Санітарні правила та норми затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Нормативно-правові акти з охорони праці переглядаються в міру впровадження досягнень науки і техніки, що сприяють поліпшенню безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, але не рідше одного разу на десять років.

Стандарти, технічні умови та інші документи на засоби праці і технологічні процеси повинні включати вимоги щодо охорони праці і погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

Тимчасове припинення чинності нормативно-правових актів з охорони праці

У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці роботодавець зобов'язаний повідомити про це відповідний орган державного нагляду за охороною праці. Він може звернутися до зазначеного органу з клопотанням про встановлення необхідного строку для виконання заходів щодо приведення умов праці на конкретному виробництві чи робочому місці до нормативних вимог.

Відповідний орган державного нагляду за охороною праці розглядає клопотання роботодавця, проводить у разі потреби експертизу запланованих заходів, визначає їх достатність і за наявності підстав може, як виняток, прийняти рішення про встановлення іншого строку застосування вимог нормативних актів з охорони праці.

Роботодавець зобов'язаний невідкладно повідомити заінтересованих працівників про рішення зазначеного органу державного нагляду за охороною праці.

Поширення дії нормативно-правових актів з охорони праці на сферу трудового і професійного навчання

Нормативно-правові акти з охорони праці є обов'язковими для виконання у виробничих майстернях, лабораторіях, цехах, на дільницях та в інших місцях трудового і професійного навчання, облаштованих у будь-яких навчальних закладах.

Організація охорони праці на зазначених об'єктах, а також порядок розслідування та обліку нещасних випадків з учнями і студентами під час

трудового та професійного навчання у навчальних закладах визначаються центральним органом виконавчої влади в галузі освіти та науки за погодженням з відповідним профспілковим органом.

До учнів і студентів, які проходять трудове і професійне навчання (виробничу практику) на підприємствах під керівництвом їх персоналу, застосовується законодавство про охорону праці у такому ж порядку, що й до працівників підприємства.

5. Державне управління охороною праці

Органи державного управління охороною праці

Державне управління охороною праці здійснюють:

Кабінет Міністрів України;

спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;

міністерства та інші центральні органи виконавчої влади;

Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування.

Компетенція Кабінету Міністрів України в галузі охорони праці

Кабінет Міністрів України:

забезпечує реалізацію державної політики в галузі охорони праці;

подає на затвердження Верховною Радою України загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;

спрямовує і координує діяльність міністерств, інших центральних органів виконавчої влади щодо створення безпечних і здорових умов праці та нагляду за охороною праці;

встановлює єдину державну статистичну звітність з питань охорони праці.

З метою координації діяльності органів державного управління охороною праці створюється Національна рада з питань безпечної життєдіяльності населення, яку очолює віце-прем'єр-міністр України.

Повноваження міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в галузі охорони праці

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади:

проводять єдину науково-технічну політику в галузі охорони праці;

розробляють і реалізують галузеві програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за участю профспілок;

здійснюють методичне керівництво діяльністю підприємств галузі з охорони праці;

укладають з відповідними галузевими профспілками угоди з питань поліпшення умов і безпеки праці;

беруть участь в опрацюванні та перегляді нормативно-правових актів з охорони праці;

організують навчання і перевірку знань з питань охорони праці;

створюють у разі потреби аварійно-рятувальні служби, здійснюють керівництво їх діяльністю, забезпечують виконання інших вимог законодавства, що регулює відносини у сфері рятувальної справи;

здійснюють відомчий контроль за станом охорони праці на підприємствах галузі.

Для координації, вдосконалення роботи з охорони праці і контролю за цією роботою в міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади створюються структурні підрозділи з охорони праці.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань праці та соціальної політики забезпечує проведення державної експертизи умов праці із залученням служб санітарного епідеміологічного нагляду спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі охорони здоров'я, визначає порядок та здійснює контроль за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам з охорони праці.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці:

здійснює комплексне управління охороною праці на державному рівні, реалізує державну політику в цій галузі та здійснює контроль за виконанням функцій державного управління охороною праці міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування;

розробляє за участю міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Фонду соціального страхування від нещасних випадків, всеукраїнських об'єднань роботодавців та профспілок загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і контролює її виконання;

здійснює нормотворчу діяльність, розробляє та затверджує правила, норми, положення, інструкції та інші нормативно-правові акти з охорони праці або зміни до них;

координує роботу міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності в галузі безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;

одержує безоплатно від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів статистики, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності відомості та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

бере участь у міжнародному співробітництві та в організації виконання міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, вивчає, узагальнює і поширює світовий досвід з цих питань, опрацьовує та подає у

встановленому порядку пропозиції щодо удосконалення і поступового наближення чинного законодавства про охорону праці до відповідних міжнародних та європейських норм.

Рішення, прийняті спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання всіма міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю.

Повноваження Ради міністрів Автономної Республіки Крим та місцевих державних адміністрацій в галузі охорони праці

Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації у межах відповідних територій:

забезпечують виконання законів та реалізацію державної політики в галузі охорони праці;

формують за участю представників профспілок, Фонду соціального страхування від нещасних випадків і забезпечують виконання цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також заходів з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів;

забезпечують соціальний захист найманих працівників, зокрема зайнятих на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці, вживають заходів до проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

вносять пропозиції щодо створення регіональних (комунальних);

аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності;

здійснюють контроль за додержанням суб'єктами підприємницької діяльності нормативно-правових актів про охорону праці.

Для виконання зазначених функцій у складі Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій створюються структурні підрозділи з охорони праці, що діють згідно з типовим положенням, яке затверджується Кабінетом Міністрів України, а також на громадських засадах — ради з питань безпечної життєдіяльності населення.

Повноваження органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці

Органи місцевого самоврядування у межах своєї компетенції:

затверджують цільові регіональні програми поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища, а також заходи з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів;

приймають рішення щодо створення комунальних аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад забезпечують належне утримання, ефективну і безпечну експлуатацію об'єктів житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, додержання вимог щодо охорони праці працівників, зайнятих на цих об'єктах.

Для виконання функцій, зазначених у частині другій цієї статті, сільська, селищна, міська рада створює у складі свого виконавчого органу відповідний підрозділ або призначає спеціаліста з охорони праці.

Повноваження об'єднань підприємств у галузі охорони праці

Повноваження в галузі охорони праці асоціацій, корпорацій, концернів та інших об'єднань визначаються їх статутами або договорами між підприємствами, які утворили об'єднання. Для виконання делегованих об'єднанням функцій в їх апаратах створюються служби охорони праці.

Організація наукових досліджень з проблем охорони праці

Фундаментальні та прикладні наукові дослідження з проблем охорони праці, ідентифікації професійної небезпечності організуються в межах загальнодержавної та інших програм з цих питань і проводяться науково-дослідними інститутами, проектно-конструкторськими установами та організаціями, вищими навчальними закладами та фахівцями.

6. Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці

Органи державного нагляду за охороною праці

Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;

- спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки;

- спеціально уповноважений державний орган з питань пожежної безпеки;

- спеціально уповноважений державний орган з питань гігієни праці.

Органи державного нагляду за охороною праці не залежать від будь-яких господарських органів, суб'єктів підприємництва, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій і органів місцевого самоврядування, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Діяльність органів державного нагляду за охороною праці регулюється цим Законом, законами України “Про використання ядерної енергії і радіаційну безпеку”, “Про пожежну безпеку”, “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”, іншими нормативно-правовими актами та положеннями про ці органи, що затверджуються Президентом України або Кабінетом Міністрів України.

Права і відповідальність посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці

Посадові особи спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці мають право:

безперешкодно відвідувати підконтрольні підприємства (об'єкти), виробництва фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та здійснювати в присутності роботодавця або його представника перевірку дотримання законодавства з питань, віднесених до їх компетенції;

одержувати від роботодавця і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки експертних обстежень, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень законодавства та вжиті заходи щодо їх усунення;

видавати в установленому порядку роботодавцям, керівникам та іншим посадовим особам юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевим державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування обов'язкові для виконання приписи (розпорядження) про усунення порушень і недоліків в галузі охорони праці, охорони надр, безпечної експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки;

забороняти, зупиняти, припиняти, обмежувати експлуатацію підприємств, окремих виробництв, цехів, діляниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин, реалізацію продукції, а також скасовувати або припиняти дію виданих ними дозволів і ліцензій до усунення порушень, які створюють загрозу життю працюючих;

притягати до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавства про охорону праці;

надсилати роботодавцям подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді, передавати матеріали органам прокуратури для притягнення цих осіб до відповідальності згідно із законом.

Рішення посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці за необхідності обґрунтовуються результатами роботи та висновками експертно-технічних центрів, дослідних, випробувальних лабораторій та інших підрозділів (груп) технічної підтримки, що функціонують у складі органів державного нагляду за охороною праці відповідно до завдань інспекційної служби або створюються і діють згідно із законодавством як незалежні експертні організації. Наукова підтримка наглядової діяльності здійснюється відповідними науково-дослідними установами.

Посадові особи спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці є державними службовцями, і на

них поширюється дія Закону України «Про державну службу». Вони несуть відповідальність згідно із законом за виконання покладених на них обов'язків. Посадові особи спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці мають право носити формений одяг, зразки якого затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Соціальний захист посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці

Посадовим особам спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці держава гарантує соціальний захист.

Працівники правоохоронних органів надають допомогу посадовим особам органів державного нагляду у виконанні ними службових обов'язків та вживають заходів щодо припинення незаконних дій осіб, які перешкоджають виконувати ці обов'язки, вдаються до погроз, шантажу, нанесення тілесних ушкоджень посадовим особам органів державного нагляду або членам їх сімей, завдають шкоди їх майну.

За особами, які звільнені з посад в органах державного нагляду за віком або через хворобу чи каліцтво, а також за членами сім'ї або утриманцями загиблої під час виконання службових обов'язків посадової особи зберігається право на пільги згідно з законодавством.

Пенсійне забезпечення посадових осіб органів державного нагляду здійснюється згідно з законодавством за рахунок держави.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють професійні спілки, їх об'єднання в особі своїх виборних органів і представників.

Професійні спілки здійснюють громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників професійні спілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємствах чи виробництвах фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Професійні спілки також мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

У разі відсутності професійної спілки на підприємстві громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці здійснює уповноважена найманими працівниками особа.

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці.

Для виконання цих обов'язків роботодавець за свій рахунок організовує навчання, забезпечує необхідними засобами і звільняє уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

Не можуть бути ущемлені будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором.

Якщо уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці вважають, що профілактичні заходи, вжиті роботодавцем, є недостатніми, вони можуть звернутися за допомогою до органу державного нагляду за охороною праці. Вони також мають право брати участь і вносити відповідні пропозиції під час інспекційних перевірок підприємств чи виробництв фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, цими органами.

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці діють відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики.

7. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці

Штрафні санкції до юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, посадових осіб та працівників

За порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці юридичні та фізичні особи, які відповідно до законодавства використовують найману працю, притягаються органами державного нагляду за охороною праці до сплати штрафу у порядку, встановленому законом.

Максимальний розмір штрафу не може перевищувати п'яти відсотків місячного фонду заробітної плати юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Несплата юридичними чи фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю, штрафу тягне за собою

нарахування на суму штрафу пені у розмірі двох відсотків за кожний день прострочення.

Застосування штрафних санкцій до посадових осіб і працівників за порушення законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення. Особи, на яких накладено штраф, вносять його в касу підприємства за місцем роботи.

Рішення про стягнення штрафу може бути оскаржено в місячний строк у судовому порядку.

Кошти від застосування штрафних санкцій до юридичних чи фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, посадових осіб і працівників, визначених цією статтею, зараховуються до Державного бюджету України.

Відповідальність за порушення вимог щодо охорони праці

За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

Тема № 2.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

План лекції

1. Сутність планування як функції управління
2. Сутність функції організації
3. Поняття і сутність мотивації
4. Поняття та процес контролю

1. Сутність планування як функції управління

Щоб спільні зусилля співробітників організації були успішними, вони повинні знати, що від них очікується. Для цього необхідно:

- сформулювати цілі, до яких прагне організація;
- визначити шляхи досягнення встановлених цілей;
- на підставі цього поставити задачі перед підрозділами організації та конкретними виконавцями.

Все це у сукупності і характеризує у широкому розумінні сутність функції планування. ***Планування*** – процес визначення цілей організації та прийняття рішень щодо шляхів їх досягнення.

Зміст процесу планування полягає у пошуку відповідей на три ключових питання:

- 1) де організація знаходиться у даний момент (теперішній стан)?
- 2) чого організація прагне досягти (куди вона прямує)?
- 3) як організації потрапити звідти, де вона є, туди, куди вона прагне?

Планування є первісною з-поміж решти функцій управління, оскільки прийняті в процесі її реалізації рішення визначають характер здійснення всіх інших функцій управління.

До *підфункцій планування* відносяться: цілевстановлення, прогнозування, моделювання, програмування.

Мета планування полягає у створенні системи планових документів, які визначають зміст та певний порядок дій для забезпечення тривалого існування організації.

Схематично процес планування в організації можна представити як послідовність таких етапів (рис. 1):

1. Встановлення цілей діяльності організації.
2. Розробка стратегії діяльності організації (шляхів досягнення цілей).
3. Надання стратегії конкретної форми (впровадження стратегії у конкретні дії організації). Цей етап здійснюється шляхом розробки забезпечуючих планів та бюджетів.

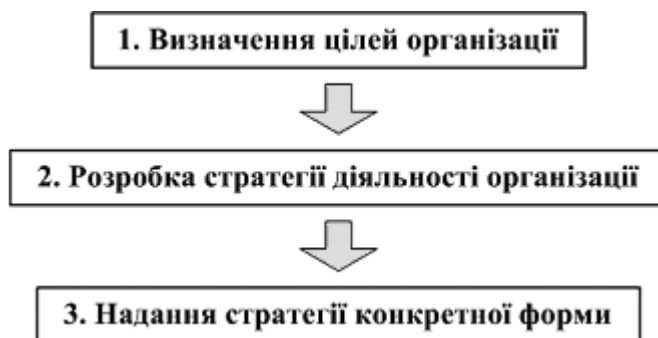


Рисунок 1 – Послідовність виконання основних етапів планування

На практиці існує багато критеріїв *класифікації планів організації*. Найчастіше з них використовують такі:

- 1) за *критерієм широти охопленої сфери* розрізняють стратегічні й оперативні плани;
- 2) за *критерієм часового горизонту планування* плани поділяють на довгострокові й короткострокові;
- 3) за *ступенем конкретизації* виділяють завдання й орієнтири.

Стратегічні плани – це плани, які визначають головні цілі організації, стратегію придбання та використання ресурсів для досягнення цих цілей.

Оперативні плани – це плани, у яких стратегія деталізується у розрахованих на короткий термін рішеннях щодо того:

- що конкретно треба зробити,
- хто повинен це зробити,
- як це має бути зроблено.

Короткострокові плани – це плани, які складаються на період до 1 року. Вони, як правило не мають змінюватися.

Довгострокові плани – це плани розраховані на перспективу 3-5 років. Ці плани мають враховувати зміни у зовнішньому середовищі організації та вчасно реагувати на них.

Завдання – це плани, що мають чіткі, однозначні, конкретно визначені цілі. Їх не можна тлумачити двозначно (збільшити виробництво на 3% за рік).

Орієнтири – це плани, що носять характер напрямку дій. Їх використання доцільне за умов невизначеності середовища, великої ймовірності не передбачуваних змін, які вимагають гнучкості управління. Вони визначають курс дій, але не прив'язують управління до жорстких конкретних цілей, тобто вони надають у певних межах свободу для маневру (збільшити обсяги виробництва на 3-4% за рік).

2. Сутність функції організації

В процесі вивчення цієї теми важливо усвідомити сутність трьох ключових категорій: "організація", "організаційний процес (діяльність)", "організаційна структура". Вони тісно пов'язані між собою, але не є синонімами.

Організація – процес поділу, групування та координації робіт, видів діяльності і ресурсів для досягнення поставлених цілей. Реалізація функції організації здійснюється у процесі організаційної діяльності.

Організаційна діяльність – процес усунення керівником невизначеності між людьми щодо роботи або повноважень і створення середовища, придатного для їх спільної діяльності.

Основні складові організаційного процесу (організаційної діяльності):

а) **поділ праці** – поділ загальної роботи на окремі складові частини, достатні для виконання окремим працівником відповідно до його кваліфікації та здібностей;

б) **департаменталізація** – групування робіт та видів діяльності у певні блоки (підрозділи: групи, відділи, сектори, цехи, виробництва тощо);

в) **делегування повноважень** – підпорядкування кожного такого підрозділу керівникові, який отримує необхідні повноваження;

г) **встановлення діапазону контролю** – визначення кількості працівників, безпосередньо підлеглих даному менеджеру;

д) **створення механізмів координації** – забезпечення вертикальної та горизонтальної координації робіт та видів діяльності.

Організаційний процес – це достатньо складний вид діяльності. Це наочно підтверджує рисунок 2, на якому представлено діапазони можливих рішень в межах організаційної діяльності.

Кінцевим результатом організаційної діяльності є **вибір певної позиції у діапазонах всіх елементів організаційної діяльності**. Такий вибір у підсумку і формує **організаційну структуру**.



Рисунок 2 – Діапазони рішень в процесі організаційної діяльності

Організаційна структура в теорії управління визначається як абстрактна категорія, що характеризується трьома організаційними параметрами:

- 1) ступінь складності;
- 2) ступінь формалізації;
- 3) ступінь централізації.

Складність – кількість виразних ознак організації. Чим більше вертикальних рівнів в ієрархії управління та кількість підрозділів на одному рівні, тим складніше координувати діяльність організації.

Ступінь формалізації – ступінь, в якому організація покладається на правила та процедури, спрямовуючи поведінку своїх працівників. Чим більше правил та регуляторів в організації, тим більш формалізованою є структура організації.

Централізація – місце зосередження права прийняття рішень. Якщо всі рішення (або їх більшість) приймаються вищими керівниками, тоді організація є централізованою.

Децентралізація – передача права прийняття рішень з вищих рівнів управління на нижчі.

3. Поняття і сутність мотивації

Привести у дію організовану систему для отримання необхідного результату можливо лише шляхом певного впливу на неї управляючого органу або особи. Необхідні певні інструменти впливу на елементи системи, щоб вона почала своє функціонування. Одним із таких інструментів є мотивація. Для того, щоб ефективно рухатися до мети, керівник має не тільки спланувати і організувати роботу, але й примусити людей виконувати її згідно до опрацьованого плану.

Мотивація у широкому розумінні – це процес спонукання працівників до діяльності для досягнення цілей організації.

Із цього визначення можна зробити висновок, що ефективна реалізація функції мотивації потребує:

- 1) усвідомлення того, що спонукає працівника до праці;

2) розуміння того, як направити ці спонукання в русло досягнення цілей організації.

Психологія і соціологія розглядають **спонукання** як поведінкове виявлення потреб, сконцентрованих на досягненні цілей.

Потреба – це особливий стан психіки індивіда, усвідомлена ним незадоволеність, відчуття нестачі (браку) чогось, відображення невідповідності між внутрішнім станом і зовнішніми умовами.

Потреби поділяють на:

- **потреби першого роду (первісні)**, які за своєю сутністю є фізіологічними (потреби в їжі, сні тощо);
- **потреби другого роду (вторинні)**, які носять соціально-психологічний характер (потреби в повазі, владі, визнанні заслуг тощо).

Потреби першого роду закладені в людину генетично, а другого – є наслідком її соціальної життєдіяльності.

Потреби неможливо безпосередньо спостерігати або вимірювати. Про їх існування можна судити лише спостерігаючи поведінку людей.

Потреба, яка реально відчувається людиною, викликає у неї прагнення здійснити конкретні дії, спрямовані на задоволення цієї потреби. Такий процес і являє собою спонукання. Отже, **спонукання** – це потреба, усвідомлена з точки зору необхідності здійснення конкретних цілеспрямованих дій. При цьому конкретні дії людини розглядаються як засіб задоволення потреби.

Коли людина досягає поставленої мети, її потреба може бути:

- задоволена;
- частково задоволена;
- незадоволена.

Ступінь задоволення потреби впливає на спонукання (чи мотиви) поведінки людини в майбутньому.

Спрощена модель процесу мотивації наведена на **рисунку 3**.

Потреби викликають у людини бажання (прагнення) до їх задоволення. Тому **сутність мотивації** у організації зводиться до створення умов, що дозволяють працівникам відчувати, що вони можуть задовольнити свої потреби такою поведінкою, яка забезпечує досягнення цілей організації.

Інструментом спонукання людей до ефективної діяльності є винагородження. В теорії управління під **винагородженням** розуміється широкий спектр конкретних засобів, що базуються на системі цінностей людини. При цьому розрізняють два типи винагородження:

- 1) **внутрішнє** – його дає сама робота, її результативність, змістовність, значущість тощо;
- 2) **зовнішнє** – його працівник отримує від організації (зарплата, просування службою, пільги, привілеї тощо).

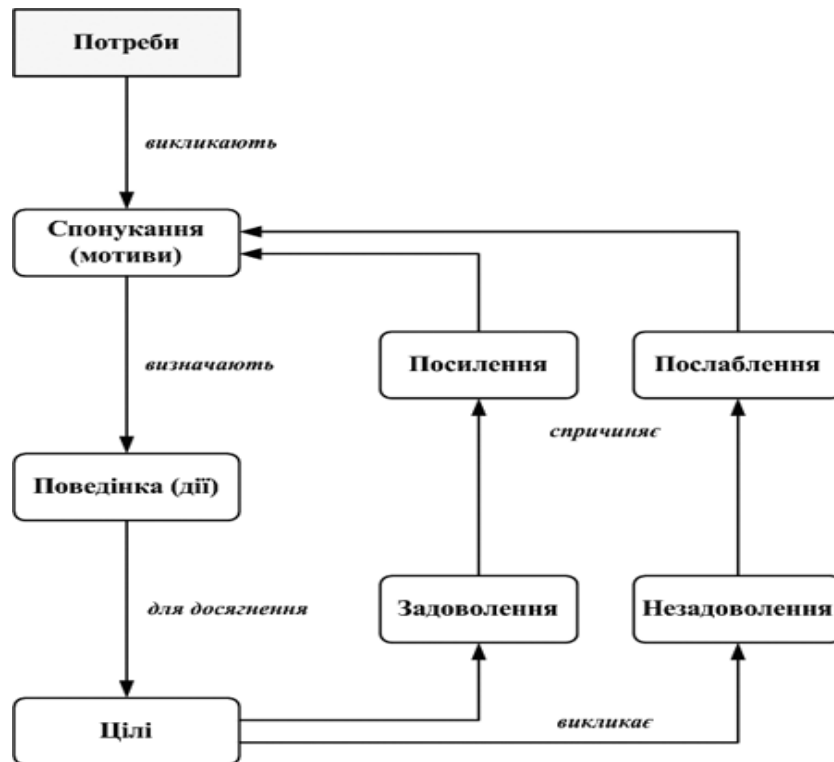


Рисунок 3 – Спрощена модель процесу мотивації

Історичний аспект мотивації. В історії розвитку теорії мотивації існували наступні етапи:

1) **етап простої мотивації (традиційний підхід).** Сутність цього підходу зводилась до використання "батога і пряника": дії, які вважаються корисними - винагороджуються, а шкідливі (небажані) – караються. Прикладом мотивації такого типу є мотивація за Тейлором. Він запропонував оплачувати працю тих, хто виробляв більше продукції пропорційно їх внеску. Наслідком такого підходу до мотивації було значне підвищення продуктивності праці. Однак працівники сучасних організацій значно більш освічені і забезпечені, ніж у минулому, тому мотиви їх трудової діяльності значно складніші для впливу;

2) **етап соціально-психологічної мотивації,** сутність якого зводиться до використання в управлінні методів психології та соціології. В його основу покладено дві концепції. Перша – психологічної мотивації: використання теорії підсвідомого З. Фрейда. Основна теза цієї концепції полягає в тому, що на рівні підсвідомого людина не завжди поводить себе раціонально. Друга концепція – соціально-психологічної мотивації. Її засновником вважається Елтон Мейо (Хотторнські експерименти).

4. Поняття та процес контролю

Контроль – це процес забезпечення досягнення цілей організації шляхом постійного спостереження за її діяльністю та усунення відхилень, які при цьому виникають. Контроль може бути спрямований як на окремий вид діяльності організації, так і на всю їх сукупність.

В межах процесу контролю, модель якого наведена на **рис. 4**, можна виокремити три **основні етапи**:

- 1) **вимірювання** реальних процесів, що здійснюються в організації;
- 2) **порівняння** результатів реального виконання із заздалегідь встановленими стандартами;
- 3) **реакція** на порівняння (коригуючі дії).

Аналіз моделі процесу контролю свідчить, що власне процесу контролю передуює встановлення стандартів.

Стандарти являють собою специфічні цілі, на підставі яких оцінюється прогрес щодо їх досягнення. Вони мають бути визначеними ще в процесі виконання функції **планування**.

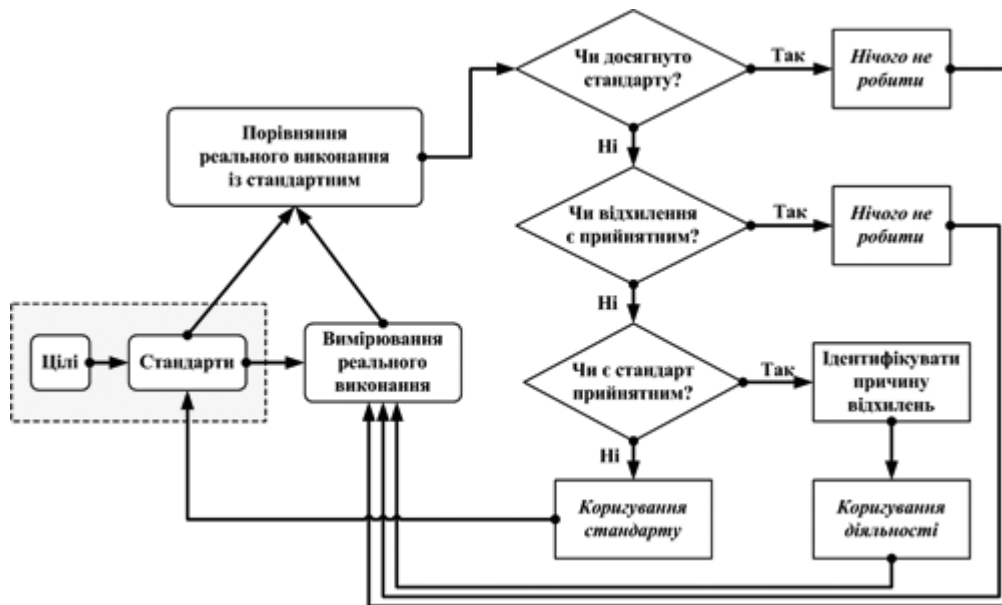


Рисунок 4 – Модель процесу контролю

Характеристика **основних етапів процесу контролю**.

Етап 1. Вимірювання реальних процесів, що здійснюються в організації.

У процесі вимірювання реального виконання робіт в організації виникає два ключових запитання: **як** вимірювати і **що** вимірювати?

Менеджери зазвичай використовують **чотири основних методи вимірювання** (табл. 1):

- 1) особисті спостереження;
- 2) статистичні звіти;
- 3) усні звіти підлеглих;
- 4) письмові звіти підлеглих.

Кожний із зазначених методів має свої переваги та недоліки, тому їх спільне використання (комбінація) збільшує ймовірність отримання достовірної інформації.

Особисті спостереження виявляються у отриманні інформації про реальну діяльність підлеглих безпосередньо менеджером.

Переваги:

- відсутність фільтрації інформації;
- отримання ширшого кола інформації, яка непосильна для інших методів (ступінь задоволення роботою, ентузіазм тощо).

Недоліки:

- значний вплив особистих якостей менеджера;
- значні витрати часу;
- негативна реакція підлеглих (сприйняття особистого контролю менеджера як прояву недовіри).

Статистичні звіти набувають ширшого застосування в управлінському контролі внаслідок використання комп'ютерних технологій.

Переваги:

- згрупованість і упорядкованість інформації у вигляді розрахунків, таблиць, схем, рядів динаміки тощо;
- легка каталогізація, можливість посилення.

Недоліки:

- інформаційна обмеженість (зосередженість лише на окремих, хоча і ключових сферах діяльності організації);
- низька оперативність отримання інформації.

Отримання інформації на нарадах, в особистих бесідах, розмовах по телефону – це все приклади **усних звітів підлеглих**. За перевагами та недоліками цей метод подібний до особистих спостережень.

Переваги:

- висока оперативність отримання інформації;
- хороший зворотній зв'язок.

Недоліки:

- фільтрація інформації;
- труднощі з документуванням інформації для наступної звітності.

Характеристики **письмової звітності** подібні до звітності статистичної.

Переваги:

- легка каталогізація, можливість посилення.

Недоліки:

- низька оперативність отримання інформації;
- формальний характер інформації.

Зазначені переваги та недоліки вимагають комплексного використання усіх методів вимірювання у практичній діяльності менеджера.

Не менш важливим є правильний вибір об'єктів контролю, оскільки він впливає на ставлення працівників до того, що контролюється.

Деякі із сфер контролю є **загальними для всіх менеджерів** незалежно від рівня і сфери їх діяльності:

- 1) напрямки діяльності підлеглих;
- 2) задоволеність працівників роботою;
- 3) виконання параметрів бюджетів.

Решта об'єктів контролю є специфічними для відповідних рівнів та сфер менеджменту. Так, менеджер із виробництва має контролювати:

- обсяги виробництва продукції за часовими інтервалами;
- рівень якості продукції, що виготовляється;
- рівень запасів сировини, матеріалів, готової продукції;
- виконання параметрів оперативно-календарного планування тощо.

Іншими будуть об'єкти контролю для менеджерів маркетингової, фінансової, кадрової та інших служб.

Таблиця 1 – Характеристика основних методів вимірювання

<i>Назва методів</i>	<i>Переваги</i>	<i>Недоліки</i>
① <i>Особисті спостереження</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутність фільтрації інформації 2. Отримання широкого кола інформації 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вплив особистих якостей 2. Значні витрати часу 3. Негативна реакція підлеглих
② <i>Статистичні звіти</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Згрупованість і упорядкованість інформації 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обмеженість окремими сферами діяльності 2. Низька оперативність
③ <i>Усні звіти підлеглих</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Висока оперативність 2. Хороший зворотний зв'язок 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фільтрація інформації 2. Труднощі із документуванням
④ <i>Письмові звіти підлеглих</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Легка каталогізація (можливість посилення) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Низька оперативність 2. Формальний характер інформації

Деякі види діяльності важко піддаються кількісній оцінці. У таких випадках менеджеру доводиться шукати суб'єктивні вимірники. Зрозуміло, що вони мають суттєві недоліки, але це краще, ніж зовсім не мати стандартів та ігнорувати функцію контролю.

Етап 2. Порівняння результатів реального виконання із встановленими стандартами.

На цьому етапі встановлюється **ступінь відхилення** реального виконання від стандарту. Принципово важливим є визначення прийнятного рівня відхилень, адже саме випадки його перевищення є об'єктами діяльності менеджера.

Особливої уваги вимагає **спрямованість** відхилень.

Етап 3. Реакція на порівняння.

На заключному етапі процесу контролю менеджер має обрати один з **трьох варіантів дій** як реакцію на результати порівняння:

- а) нічого не робити;
- б) коригувати діяльність підлеглих;
- в) коригувати стандарти діяльності.

Перший варіант застосовується у випадках, коли результати реального виконання відповідають стандартам або відхилення від стандартів знаходяться в межах прийнятного.

Якщо відхилення перевищують допустимі межі, здійснюється коригування. Однак спочатку необхідно з'ясувати **причини надмірного відхилення** від стандартів, а саме:

1) **не реалістичність стандартів** (їх завищення або заниження). Значна розбіжність між результатами діяльності підлеглих та стандартом демотивує працівників. У таких випадках необхідно коригувати самі стандарти, а не діяльність, пов'язану із їх досягненням. Найбільш складною при цьому є проблема зниження стандарту;

2) **недоліки у діяльності підлеглих**. У цьому випадку менеджер має вдатись до коригування їх діяльності: зміни стратегії, організаційної структури, практики винагородження, програм навчання, перепроєктування робіт, перестановки працівників. Ще до початку коригуючих дій менеджер має обрати також **характер коригуючих дій**:

- а) **оперативні**, спрямовані на негайне виправлення наслідків;
- б) **стратегічні**, що усувають причини виникнення відхилень.

Менеджерам часто бракує часу на стратегічні коригування, тому вони постійно "гасять пожежі". Ефективні менеджери, навпаки, з'ясовують причини відхилень, оцінюють переваги їх ліквідації і заздалегідь здійснюють коригування.

Види управлінського контролю. Існують різні ознаки класифікації систем контролю. Найбільш поширеною є класифікація контролю за критерієм часу здійснення контрольних операцій, тобто:

- 1) до
- 2) впродовж здійснення трансформаційного процесу (рис. 5).
- 3) після

Випереджаючий контроль здійснюється до початку трансформаційного процесу і спрямований на якість та/або кількість усіх *вхідних ресурсів* у організацію (фізичних, людських, інформаційних, фінансових тощо), перш ніж вони стануть частиною організації.

Мета випереджаючого контролю – запобігання ситуаціям, здатних завдати шкоди організації, а не їх лікування.

Поточний контроль здійснюється безпосередньо впродовж трансформаційного процесу. Він ґрунтується на *вимірюванні фактичних результатів* діяльності і *оперативному реагуванні на відхилення*, що виникають. Розрив у часі між виникненням відхилень і коригуючими діями менеджера є мінімальним.

Мета поточного контролю – з'ясування причин відхилень, що обумовлює його широке застосування.

Заключний контроль відбувається після завершення трансформаційного процесу, його об'єктом є *виходи* із організації. Основний недолік заключного контролю – констатація відхилень, коли збитки невідворотні. Отже, ефективність заключного контролю нижча проти інших, однак для багатьох видів діяльності він є єдиним можливим видом контролю.

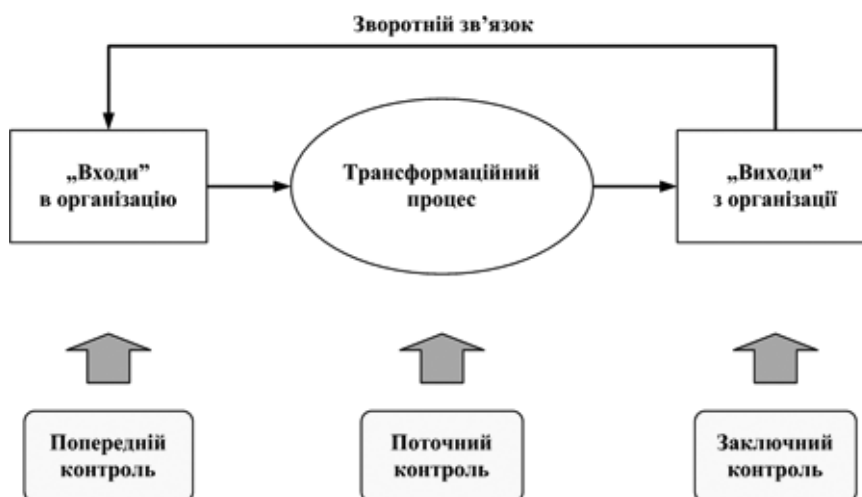


Рисунок 5 – Види управлінського контролю

Цілі заключного контролю:

- 1) отримання інформації для удосконалення планування у майбутньому;
- 2) побудова ефективної системи мотивації.

Створення і використання систем контролю в організації часом викликає так званий **дисфункціональний ефект**, який призводить до:

- 1) намагання підлеглих виглядати краще за критерієм, що контролюється;
- 2) маніпулювання даними контролю.

У більшості випадків основною причиною появи дисфункціонального ефекту є відсутність системи комплексних показників оцінки діяльності працівників. Якщо, наприклад, контролюються лише кількісні результати роботи, слід очікувати зниження якісних параметрів, оцінювання лише процесу, а не результатів діяльності призводить до імітації бурхливої діяльності на шкоду досягненню цілей організації.

Параметри ефективної системи контролю. Ефективна система контролю має відповідати певному набору **критеріїв**, серед яких можна визначити:

1. Точність. Система контролю, яка генерує неточну інформацію, призводить до управлінських помилок і витрат зусиль на вирішення проблем, яких взагалі не існує. Точність означає, що система контролю повинна бути достовірною, такою, що продукує реальні дані.

2. Своєчасність. Найкраща інформація мало чого варта, якщо вона не надійшла своєчасно. Тобто система контролю повинна вчасно забезпечувати менеджера інформацією, скорочувати часовий інтервал між подією і її відображенням у контролюючих інформаційних потоках.

3. Економічність. Означає, що результати здійснення контролю повинні бути більшими за витрати, пов'язані з його впровадженням. З метою мінімізації витрат менеджерів слід порівнювати (зіставляти) витрати на контроль із вигодами, що від нього очікуються.

4. Гнучкість. Система контролю повинна бути “спроможною” враховувати зміни та “вміти” пристосовуватися до них.

5. Зрозумілість. Система контролю, яку важко зрозуміти (усвідомити), може бути причиною помилок підлеглих і навіть ігнорування ними самого контролю.

6. Обґрунтованість критеріїв. Стандарти в системі контролю мають бути обґрунтованими (виваженими). Завищені стандарти знижують мотивацію. Більшість людей не бажає отримати ярлик «екомпетентності», говорячи начальнику, що він вимагає забагато. Стандарти повинні підтягувати виконавців до вищих показників діяльності, але не демотивувати працівників.

7. Стратегічна спрямованість. Менеджмент не здатний контролювати все, що робиться в організації. Навіть, якщо б і міг, то витрати на контроль перевищували б вигоди від нього. Отже, менеджери мають вибирати для контролю об'єкти (сфери), які є стратегічними. З цієї точки зору контроль має концентруватися:

- на відхиленнях, що трапляються найчастіше;
- на відхиленнях, що завдають найбільшої шкоди;
- на факторах, які піддаються впливу менеджера (які менеджер спроможний змінювати, коригувати).

8. Особлива увага виняткам!

9. Численність критеріїв. Як менеджери, так і підлеглі намагаються виглядати кращими за критеріями, які контролюються. Якщо контроль здійснюється з використанням одного єдиного критерію, то зусилля підлеглого будуть спрямовані на намагання виглядати краще саме за цим стандартом. Використання кількох критеріїв контролю забезпечує подвійний позитивний результат:

- кількома критеріями важче маніпулювати;
- наявність кількох критеріїв руйнує прагнення виглядати краще за одним із них.

10. Підтримка коригуючих дій. Система контролю має не лише сигналізувати про відхилення, але і підказувати, які саме коригуючі дії можна запровадити для виправлення ситуації. Це досягається, наприклад, встановленням стандарту типу «якщо...- тоді...»

Тема № 3.
ПОБУДОВА СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ
НА ВИРОБНИЦТВІ

План лекції

1. Загальні положення
2. Терміни та визначення
3. Порядок розробки і впровадження СУОП
4. Примірна структура положення про СУОП та орієнтовний зміст його розділів

1. Загальні положення

Система управління охороною праці (далі – СУОП) створюється суб'єктом господарювання і має передбачати підготовку, прийняття та реалізацію завдань щодо здійснення організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності найманих працівників у процесі їх трудової діяльності.

З використанням цих Рекомендацій суб'єкт господарювання має можливість розробити відповідне положення з урахуванням виду діяльності та специфіки виробництва, яке встановлює засади функціонування системи управління охороною праці, що може бути складовою частиною загальної системи управління організацією. Вимоги положення мають бути обов'язковими для виконання всіма найманими працівниками.

Суб'єкт господарювання, який реалізує у своїй діяльності систему управління якістю, в основу якої покладено процесний підхід, при побудові СУОП може використати основні принципи цього підходу, викладені у додатку 1.

При створенні СУОП та її впровадженні потрібно керуватися законодавством України та іншими нормативно-правовими актами про охорону праці.

Підготовку управлінських рішень щодо функціонування СУОП на виробництві забезпечує служба охорони праці або особа, що в порядку сумісництва виконує функції служби охорони праці.

2. Терміни та визначення

Система управління охороною праці (СУОП) - частина загальної системи управління організацією, яка сприяє запобіганню нещасним випадкам та професійним захворюванням на виробництві, а також небезпеки для третіх осіб, що виникають у процесі господарювання, і включає в себе комплекс взаємопов'язаних заходів на виконання вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці.

Аудит охорони праці (далі – аудит) - це документально оформлене системне обстеження і аналіз стану умов та безпеки праці з метою визначення їх відповідності критеріям, встановленим законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

3. Порядок розробки і впровадження СУОП

СУОП організовується таким чином, щоб здійснювалось адекватне та постійне управління з урахуванням усіх факторів, що впливають на стан охорони праці, і орієнтується на проведення запобіжних дій, що унеможливають виникнення небезпечних ситуацій, але при цьому, у випадку їх виникнення, вона повинна своєчасно реагувати на них та усувати їх.

У Положенні про СУОП (або у Настанові з якості), а також у посадових інструкціях та інструкціях з охорони праці визначаються загальні й конкретні обов'язки кожного працівника, його повноваження у сфері охорони праці.

В організаційних заходах, що забезпечують функціонування СУОП, необхідно передбачити можливість впливу громадських об'єднань працівників підприємства (комісії з питань охорони праці, уповноважених найманими працівниками, профспілок тощо).

СУОП має містити документально оформлену методику управління конфігурацією системи, яка описує порядок дій керівництва при виникненні необхідності змін у структурі та взаємозв'язків між її ланками. Управління конфігурацією охоплює визначення структури, облік стану та перевірку ефективності її роботи.

Для розробки і впровадження СУОП бажано створити координаційну раду за участі вищого керівництва, представників служби охорони праці, профспілок або осіб, уповноважених найманими працівниками.

При створенні СУОП необхідно:

- визначити закони та інші нормативно-правові акти, що містять вимоги щодо охорони праці та які розповсюджуються на діяльність організації;
- виявляти небезпечні та шкідливі виробничі фактори та відповідні ризики, що можуть виникнути при здійсненні виробничої діяльності;
- визначити політику керівництва в сфері охорони праці;
- визначити завдання в сфері охорони праці та встановити пріоритети;
- розробити організаційну схему та програму для реалізації політики та досягнення її завдань.

Структура, завдання СУОП, порядок взаємодії структурних підрозділів з питань охорони праці, періодичність і порядок внутрішніх перевірок, відповідальність керівників служб та підрозділів, а також працівників мають бути викладені в Положенні про СУОП підприємства, затверджене наказом або розпорядженням, або в Настанові з якості, якщо на підприємстві функціонує система якості.

СУОП повинна передбачати:

- планування заходів з охорони праці;
- контроль виконання поточного та оперативних планів;
- можливість здійснення корегувальних та попереджувальних дій;
- можливість адаптації до обставин, що змінилися;
- можливість інтеграції в загальну систему управління.

Структура положення про СУОП визначається з урахуванням викладеної у п. 4 примірної структури та конкретних умов праці в організації.

Розділи, що мають ознаки окремих процесів, можуть бути викладені як система документів (наприклад, стандартів організації), оформлена додатком до основного положення.

Впровадження СУОП здійснюється за наказом або розпорядженням вищого керівництва.

Алгоритм запровадження СУОП наведено в додатку 2.

4. Примірна структура положення про СУОП та орієнтовний зміст його розділів

Положення про СУОП може містити наступні розділи та підрозділи.

1. Основні принципи політики у сфері охорони праці

Суб'єкт господарювання визначає і документально оформлює політику керівництва у сфері охорони праці. Ця політика має бути органічно поєднана з усіма елементами діяльності організації. Формування політики здійснюється на основі комплексної оцінки рівня небезпеки виробничих об'єктів організації, яка проводиться шляхом виявлення всіх небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для кожного об'єкта, їх оцінки та аналізу можливих варіантів і зменшення ризику виникнення небезпечної ситуації. Політика у сфері охорони праці повинна бути документально оформлена, доведена до усіх працівників та підлягати періодичному розгляду та можливому корегуванню у зв'язку із змінами у виробничому процесі.

Політика у сфері охорони праці повинна:

визначати загальні завдання з покращання охорони праці;

відповідати характеру та масштабу ризиків, що можуть виникнути на виробництві;

включати в себе зобов'язання керівництва щодо постійного поліпшення охорони праці, сприяння формуванню громадських органів, забезпечення соціального партнерства, інформування працівників щодо умов праці та існуючих виробничих ризиках.

Безпосередня відповідальність керівництва за охорону життя і здоров'я працюючих в організації визначена Законом України "Про охорону праці" та нормативно-правовими актами з охорони праці.

2. Планування та фінансування заходів з охорони праці

Планування заходів передбачає визначення умов праці та реалізацію основних напрямків роботи з поліпшення охорони праці; визначення потреби у новій техніці, технології, інженерно-технічних засобах безпеки та санітарно-побутовому обслуговуванні на підставі внутрішнього та зовнішнього аудиту охорони праці, аналізу причин нещасних випадків та професійних захворювань.

Необхідно передбачити визначення і своєчасне корегування переліку факторів, що впливають на безпечність праці. При плануванні завдань в сфері охорони праці ці фактори повинні матися на увазі.

Основні напрямки перспективного планування – складання комплексних планів поліпшення стану охорони праці, які повинні бути складовою частиною економічного і соціального розвитку організації:

поточного (річного) плану заходів з охорони праці, що включаються до колективного договору;

оперативних (квартального, місячного) планів по цехах, відділах та дільницях (рішення, накази, заходи з розслідування нещасних випадків, приписи органів державного нагляду за охороною праці тощо).

Суб'єкт господарювання забезпечує розробку, фінансування і реалізацію заходів, спрямованих на доведення умов та безпеки праці до вимог, викладених у колективному договорі, але не нижчих за нормативні.

У розділі наводиться комплексний план заходів з охорони праці.

3. Обов'язки та відповідальність

Для ефективного функціонування СУОП необхідно визначити обов'язки, відповідальність та повноваження керівників служб та підрозділів а також працівників щодо охорони праці при розробці, впровадженні і удосконаленні СУОП. Обов'язки та повноваження персоналу, що керує, виконує та перевіряє різні види діяльності, які впливають на ризики виникнення небезпечних ситуацій, пов'язані з діяльністю організації, устаткуванням і робочими процесами, повинні бути визначені, задокументовані и доведені до відома працівників для сприяння управлінню в сфері охорони праці.

3.1 Служба охорони праці

Суб'єкт господарювання повинен розробити Положення про службу охорони праці, що має відповідати Типовому положенню про службу охорони праці (НПАОП 0.00-4.35-04), затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255, зареєстрованому в Мін'юсті України 01.12.2004 за № 1526/10125.

3.2 Комісії та громадські органи

Основні завдання і повноваження комісії з питань охорони праці мають відповідати Типовому положенню про комісію з питань охорони праці підприємства (НПАОП 0.00-4.09-07), затверджене наказом Держгірпромнагляду № 55 від 21.03.2007, зареєстрованому Мін'юстом 04.04.2007 за № 311/13578, а компетенція уповноважених найманими працівниками – Типовому положенню про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.11-07), затверджене наказом Держгірпромнагляду № 56 від 21.03.2007, зареєстрованому в Мін'юсті 06.04.2007 за № 316/13583.

4. Управління документацією

4.1 Використання законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці

У розділі визначаються особи, відповідальні за вчасне отримання, облік, актуалізацію і поширення законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

Необхідно документально визначити порядок їх використання у виробничій діяльності і в нормативних актах організації.

4.2 Управління внутрішніми нормативними актами

Внутрішні нормативні акти з охорони праці опрацьовуються в організації, затверджуються її керівником і спрямовуються на побудову чіткої системи управління охороною праці та створення безпечних і здорових умов праці, що регламентується Порядком опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що чинні на підприємстві (НПАОП 0.00-6.03-93), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 21.12.1993 № 132, зареєстрованим у Мін'юсті України 07.02.1994 за № 20/229.

Має бути визначено компетенцію і порядок дій працівників щодо:

розробки внутрішніх нормативних актів;

поширення актів, збору та аналізу пропозицій і зауважень працівників стосовно ефективного їх впровадження;

внесення змін, якщо це визнано доцільним.

5. Компетентність та підготовка

5.1 Професійний відбір

Визначається коло працівників, які виконують важкі роботи, роботи зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також такі, де є потреба у професійному доборі. Працівники цих категорій повинні проходити попередній (під час прийняття на роботу) та періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди. Перелік шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими обов'язкові попередній (періодичні) медичний огляд працівників, Перелік загальних медичних протипоказань до роботи із шкідливими та небезпечними факторами виробничого середовища і трудового процесу, Перелік робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичні) медичний огляд працівників, наведено у Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженому наказом МОЗ від 21.05.2007 № 246, зареєстрованим в Мін'юсті 23.07.2007 за № 846/14113. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі (ДНАОП 0.03-8.06-94), затверджено наказом МОЗ України та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.94 № 263/121, зареєстрованим у Мін'юсті України 28.07.94 за № 176/385. Перелік важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх (ДНАОП 0.03-8.07-94), затверджено наказом МОЗ України від 31.03.94 № 46, зареєстрованим у Мін'юсті України 28.07.94 за № 176/385. Перелік важких робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (ДНАОП 0.03-8.08-93), затверджено наказом МОЗ України від 29.12.93 № 256, зареєстрованим у Мін'юсті України 30.03.94 за № 51/260.

5.2 Навчання з питань охорони праці та система інструктажів

Обов'язкові вимоги до проведення навчання з питань охорони праці викладено в статті 18 Закону України “Про охорону праці”, а також у Типовому

положенні про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05), затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15, зареєстрованому в Мін'юсті України 15.02.2005 за № 231/10511. Порядок проведення і види інструктажів також викладено в зазначеному Типовому положенні.

У Положенні про СУОП регламентується порядок дій, компетенція відповідальних осіб при організації і проведенні навчання, своєчасна актуалізація навчальних програм та інструкцій.

6. Моніторинг виконання та оцінка результативності

6.1 Поточні перевірки, огляди окремих підрозділів і організації в цілому

Система контролю залежно від обсягів виробництва та чисельності працюючих може передбачати внутрішній аудит, оперативний контроль керівників робіт та інших посадових осіб, контроль з боку служби охорони праці, а також громадський контроль.

При проведенні внутрішнього аудиту визначаються і документуються повноваження та способи дій при вирішенні таких завдань:

визначення учасників груп, що проводять огляд організації або її окремих підрозділів;

встановлення періодичності оглядів;

визначення випадків, коли є потреба у позачерговому огляді;

встановлення основних моментів, яким потрібно приділяти особливу увагу при проведенні огляду, можливо, складання опитувального листа; складання протоколів оглядів з визначенням термінів усунення зауважень;

розробка плану заходів щодо усунення виявлених недоліків;

організація співучасті працівників у роботі груп.

Для документування огляду організації доцільно скласти плани огляду, порядок проведення огляду, а також відповідні протоколи.

В організаціях, щодо яких це регламентовано нормативно-правовими актами з охорони праці, впроваджується 3-ступенева система контролю.

Для проведення незалежного (зовнішнього) аудиту охорони праці доцільно залучати сторонні компетентні організації.

Згідно ст.13 Закону України "Про охорону праці", проведення аудиту охорони праці є обов'язковим.

6.2 Засідання координаційної ради

Основним завданням координаційної ради є обговорення заходів щодо розробки, впровадження та удосконалення СУОП, узгодження позицій керівництва та працівників, сприяння покращанню умов праці, визначення найбільш ефективних способів інформування працівників.

Документальне оформлення роботи координаційної ради має враховувати повноваження та способи дій кожного з її членів при:

складанні і перевірці дотримання графіка засідань;

координації проведення засідань;

визначенні тем засідань;

складанні та розповсюдженні протоколів засідань;
впровадженні заходів за результатами засідання і після поширення інформації.

7. Організація інформаційної роботи

Має бути визначено, яким чином інформація про заходи з безпечного виконання робіт досягне конкретного працівника і як буде організовано ефективний зворотний зв'язок працівників з керівництвом для поліпшення стану охорони праці. Необхідно розробити процедури роботи зі зверненнями працівників і повідомлення про результати їх розгляду.

7.1 Наради і збори

Наради і збори мають проводитись в усіх підрозділах організації. Ініціатива проведення нарад належить вищому керівництву та керівництву підрозділів, а зборів – профспілкам або уповноваженим найманими працівниками.

На нарадах і зборах поширюється інформація щодо стану охорони праці, результатів ідентифікації ризиків виникнення небезпечних ситуацій, обговорюються впроваджені заходи з охорони праці та такі, що плануються.

Облік та аналіз рішень та пропозицій за результатами проведення нарад та зборів покладаються на службу охорони праці.

8. Управління ресурсами

8.1 Безпечність виробничих приміщень, засобів виробництва, технологічних процесів

Порядок забезпечення безаварійної експлуатації будівель і споруд, організації служби доглядача та системи планово-попереджувальних ремонтів викладено у нормативних документах з питань обстежень, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд згідно з вимогами Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд, затвердженого спільним наказом Держбуду України та Держнаглядохоронпраці України від 27.11.97 за № 32/288, зареєстрованого у Мін'юсті України 06.07.98 за № 424/2864.

Вимоги до обладнання та технологічних процесів встановлено у нормативно-правових та нормативних документах, які регламентують безпечність виробничого обладнання та його використання (правилах, стандартах, технічних умовах, технологічних регламентах тощо). Має бути задокументовано такий порядок організації праці, який найбільш оптимально забезпечить виконання вказаних нормативів.

8.2 Організація робочого місця

Робочі місця мають відповідати вимогам чинних нормативно-правових актів з охорони праці, які розповсюджуються на діяльність організації. Нормативні акти організації, в яких конкретизуються ці вимоги, повинні враховувати специфіку діяльності підприємства, наявність на робочих місцях небезпечних та шкідливих факторів, які ще не усунуто і передбачати відповідні заходи з охорони праці.

Мають бути визначені можливі наслідки впливу цих факторів на здоров'я працівника та встановлені пільги та компенсації відповідно до законодавства і колективного договору.

Ефективним заходом для правильної організації робочих місць є атестація робочих місць за умовами праці, яка проводиться згідно з Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92.

8.3 Організація робочого часу

Для забезпечення охорони здоров'я та безпеки працюючих необхідна відповідна організація режиму їх праці та відпочинку.

При цьому повинні враховуватися вимоги Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів щодо робочого часу та відпочинку, оплачуваних перерв для проведення профілактичних та лікувально-оздоровчих процедур.

Має бути регламентовано робочий час, час відпочинку, перерви, роботи у нічний час і позмінної роботи.

8.4 Засоби індивідуального захисту

У розділі визначається перелік тих професій, працівники яких мають бути забезпечені засобами індивідуального захисту (далі - ЗІЗ), а також перелік необхідних ЗІЗ. Інструктаж працівників щодо використання ЗІЗ повинен бути викладений в інструкціях з охорони праці згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці (НПАОП 0.00-4.15-98), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.98 № 9, зареєстрованим у Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666.

Питання щодо забезпечення працівників ЗІЗ регламентується Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (НПАОП 0.00-4.26-96), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.10.1996 № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за № 667/1692.

Норми видачі ЗІЗ встановлено нормативно-правовими актами з охорони праці, затвердженими у встановленому порядку.

8.5 Заміна засобів виробництва

При плануванні закупівлі обладнання, використання якого практично не змінює технологічний процес, потрібно впевнитися, що це обладнання є безпечним під час використання. У розділі викладаються організаційні та технічні заходи щодо цього.

8.6 Заміна матеріалів, що застосовуються

Змістом розділу є порядок визначення ступеня шкідливості нового матеріалу та шляхи зменшення її впливу на працівників.

8.7 Зміни в організації праці

Викладаються всі аспекти необхідних заходів щодо безпечних і здорових умов праці на етапі проектування нового технологічного процесу або нових засобів виробництва, що суттєво впливають на організацію праці.

8.8 Організація безпечного ведення робіт у разі залучення сторонніх суб'єктів господарювання

У разі залучення сторонніх суб'єктів господарювання передбачаються заходи безпеки як для працівників замовника, так і для працівників підрядника, а також відповідальності сторін за безпечне виконання робіт. Ці заходи мають бути врегульовані у договорі на виконання робіт.

8.9 Вимоги безпеки при введенні в експлуатацію, поточній експлуатації, виведенні з експлуатації виробничого обладнання.

При введенні в експлуатацію нового обладнання, інших засобів виробництва і матеріалів керівництвом підприємства враховуються всі заходи з попередження нещасних випадків і зниження ризику для здоров'я працюючих.

Для виконання наведених завдань необхідно:

перевірити, чи надав виробник або постачальник усі необхідні документи, що стосуються безпечності обладнання;

перевірити, чи має підприємство, що проводитиме монтаж і наладку обладнання, відповідні дозволи і ліцензії;

визначити, яким чином у контракті з монтажною організацією вирішені питання охорони праці щодо працівників монтажною організацією, а також працівників підприємств, на яких може виникнути небезпека під час проведення монтажних робіт;

якщо монтаж здійснюється власними силами, чи вжито всіх необхідних заходів щодо безпечного виконання робіт;

одержати необхідні дозволи на введення об'єкта в експлуатацію;

врахувати заходи безпеки при введенні об'єкта в експлуатацію.

Поточна експлуатація обладнання у встановленому режимі звичайно регламентована відповідними документами фірми-виготовлювача, а для деяких видів обладнання підвищеної небезпеки ще й відповідними нормативно-правовими актами. Тому процедури та інструкції, що стосуються поточної експлуатації, повинні відобразити зміст вказаних документів.

Будь-яке порушення встановленого технологічного процесу становить підвищену небезпеку для працюючих, тобто нестандартну ситуацію. Якщо такі порушення можуть призвести до небезпеки для великої кількості працівників, їх необхідно розглядати у Плані локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій.

Обов'язок суб'єкта господарювання попередити можливі аварійні ситуації та вжити необхідних заходів для ліквідації наслідків аварій визначено у статті 13 Закону України “Про охорону праці”. Цю вимогу впроваджено Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.04 № 1112 (НПАОП 0.00-6.02-04), згідно з яким суб'єкт господарювання зобов'язаний аналізувати причини аварій та розробляти відповідні запобіжні заходи. В кожній організації, аварія в якій може призвести до руйнування будинків, споруд, технологічного устаткування, ураження людей, негативного впливу на довкілля, потрібно розробити план попередження та ліквідації аварій.

Конкретні вимоги до змісту і порядку побудови розділу викладено в Положенні щодо розробки планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій (НПАОП 0.00-4.33-99), затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 17.06.99 № 112, зареєстрованим у Мін'юсті 30.06.99 за № 424/3717.

Мають бути передбачені, задокументовані і доведені до працівників заходи з охорони праці під час виведення обладнання з експлуатації. Потрібно визначити конкретних виконавців робіт, їх компетенцію, необхідні заходи безпеки.

Необхідно визначити організаційні заходи для забезпечення безпеки працівників організації, що не задіяні у роботах з виведення об'єктів з експлуатації.

Має бути врахована можливість роботи сторонніх організацій (наприклад, монтажних або транспортних), що може становити небезпеку для працівників.

9. Аналіз і попередження можливих загроз життю і здоров'ю працюючих

9.1 Аналіз ефективності СУОП

Керівництво організації повинно регулярно проводити аналіз ефективності функціонування СУОП. При цьому поводиться оцінка відповідності загальної стратегії системи, яку викладено в розділі 4.1, існуючим потребам; визначається доцільність змін в структурі системи, прогнозуються наступні заходи щодо удосконалення СУОП.

Частота та масштаб періодичних аналізів ефективності СУОП керівництвом визначаються у відповідності з умовами діяльності організації.

Аналіз ефективності СУОП повинен враховувати:

результати розслідування нещасних випадків на виробництві, випадки погіршення здоров'я і виникнення професійних захворювань та причини виникнення небезпечних ситуацій;

додаткові внутрішні та зовнішні фактори, а також зміни, включаючи організаційні, що можуть вплинути на стан охорони праці.

Висновки аналізу мають бути документально зафіксовані і доведені до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент системи, а також до працівників та їх представників.

9.2 Аналіз та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій

В організації потрібно регулярно визначити загрози для працюючих та проводити відповідні профілактичні заходи щодо їх запобігання. Для цього необхідно вибрати і обґрунтувати метод оцінки загроз. У цьому розділі необхідно відобразити послідовність дій при аналізі можливих загроз, а саме:

врахування робочих місць і видів діяльності, які можуть становити потенційну небезпеку;

встановлення існуючих загроз, що діють на робочих місцях або ланках виробництва, та оцінка ефективності вже проведених захисних заходів;

оцінка ступеня ризику виникнення небезпечної ситуації;

розробка і впровадження подальших заходів щодо зменшення ризиків, якщо це потрібно;

залучення для вирішення цих питань необхідних фахівців, можливо, спеціалізованих організацій, що можуть надати необхідні консультації;

консультації з представниками працівників щодо охорони праці;

визначення шляхів повідомлення працівників про необхідні заходи і їх можливої реакції на них.

Достатньо простий та ефективний алгоритм виявлення, оцінки та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій на виробництві наведено у додатку 3. Оцінку професійного ризику на робочих місцях можна проводити і за іншими методиками, наприклад, за методикою, наведеною у Британському стандарті BS 8800.

Документувати дії по зменшенню ризиків рекомендується за допомогою карти оцінки ризиків (додаток 4).

На підприємствах, де застосовуються небезпечні речовини, необхідно провести ідентифікацію об'єктів підвищеної небезпеки, а за необхідності подальше декларування їх безпеки. Порядок ідентифікації та декларування регламентується постановою Кабінету Міністрів України від 11.09.2002 № 956 „Про ідентифікацію та декларування об'єктів підвищеної небезпеки” (НПАОП 0.00-6.21-02 та НПАОП 0.00-6.22-02).

10. Попереджувальні та коригувальні заходи

Потрібно встановити і підтримувати в подальшому порядок здійснення попереджувальних та коригувальних дій, необхідність яких випливає з результатів моніторингу функціонування та аналізу результативності СУОП.

Будь-яка виявлена неадекватність встановлених заходів з охорони праці повинна мати своїм наслідком відповідні попереджувальні та корегувальні дії.

Планування, виконання та результат попереджувальних та корегувальних дій підлягають документуванню та аналізу.

11. Мотиваційне регулювання

Керівництво повинно докладати зусиль до підвищення свідомості працівників щодо дотримання безпечного ведення робіт та поліпшення стану виробничого середовища.

Ініціативні дії персоналу щодо здійснення заходів з підвищення рівня безпеки на робочих місцях повинні мати моральне та матеріальне стимулювання, що враховуватиме прагнення працівника до безпечних дій та створення передумов для безпечної праці.

Доцільно розробити та впровадити порядок стимулювання активного сприяння працівників вирішенню питань охорони праці.

Фінансування цього заходу може бути передбачено в колективному договорі.

12. Удосконалення СУОП

СУОП, що розроблена та впроваджена, потребує постійного удосконалення. Висновки за результатами аналізу ефективності СУОП повинні бути задокументовані і офіційно доведені до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент (елементи) управління охороною праці для реалізації відповідних заходів.

Зміни політики у сфері охорони праці, результати аналізу функціонування СУОП повинні мати своїм наслідком розробку заходів по удосконаленню системи в цілому або окремих її ланок згідно розробленої методики управління конфігурацією.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА АНАЛІЗ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАНЬ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Тема № 1.

АТЕСТАЦІЯ РОБОЧИХ МІСЦЬ ЗА УМОВАМИ ПРАЦІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ СПЕЦІАЛЬНИМ ОДЯГОМ, СПЕЦІАЛЬНИМ ВЗУТТЯМ ТА ІНШИМИ ЗАСОБАМИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

План лекції

1. Атестація робочих місць за умовами праці.
2. Забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

1. Атестація робочих місць за умовами праці

Атестація робочих місць за умовами праці (надалі — атестація) проводиться на підприємствах і організаціях незалежно від форм власності й господарювання, де технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів, що можуть несприятливо впливати на стан здоров'я працюючих, а також на їхніх нащадків як тепер, так і в майбутньому.

Основна *мета атестації* полягає у регулюванні відносин між власником або уповноваженим ним органом і працівниками у галузі реалізації прав на здорові й безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, пільги та компенсації за роботу у несприятливих умовах.

Атестація проводиться згідно з Порядком та методичними рекомендаціями щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджуваними Мінпраці і МОЗ.

Атестація проводиться атестаційною комісією, склад і повноваження якої визначається наказом по підприємству, організації в строки, передбачені колективним договором, але не рідше одного разу на 5 років.

Відповідальність за своєчасне та якісне проведення атестації покладається на керівника підприємства, організації.

Позачергово атестація проводиться у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, профспілкового комітету, трудового колективу або його виборного органу, органів Державної експертизи умов праці з участю установ санітарно-епідеміологічної служби МОЗ.

До проведення атестації можуть залучатися проектні та науково-дослідні організації, технічні інспекції праці профспілок, інспекції Держгідротехнагляду.

Атестація робочих місць передбачає:

установлення факторів і причин виникнення несприятливих умов праці;

санітарно-гігієнічне дослідження факторів виробничого середовища, важкості й напруженості трудового процесу на робочому місці;

комплексну оцінку факторів виробничого середовища і характеру праці на відповідальність їхніх характеристик стандартам безпеки праці, будівельним та санітарним нормам і правилам;

установлення ступеня шкідливості й небезпечності праці та її характеру за гігієнічною класифікацією;

обґрунтування віднесення робочого місця до категорії із шкідливими (особливо шкідливими), важкими (особливо важкими) умовами праці;

визначення (підтвердження) права працівників на пільгове пенсійне забезпечення за роботу у несприятливих умовах;

складання переліку робочих місць, виробництв, професій та посад з пільговим пенсійним забезпеченням працівників;

аналіз реалізації технічних і організаційних заходів, спрямованих на оптимізацію рівня гігієни, характеру і безпеки праці.

Санітарно-гігієнічні дослідження факторів виробничого середовища і трудового процесу проводяться санітарними лабораторіями підприємств і організацій, атестованих органами Держстандарту і МОЗ за списками, що узгоджуються з органами Державної експертизи умов праці, а також на договірній основі лабораторіями територіальних санітарно-епідеміологічних станцій.

Відомості про результати атестації робочих місць заносяться до карти умов праці, форма якої затверджується Мінпраці разом з МОЗ.

Перелік робочих місць, виробництв, професій і посад з пільговим пенсійним забезпеченням працівників після погодження з профспілковим комітетом затверджується наказом по підприємству, організації і зберігається протягом 50 років.

Витяги з наказу додаються до трудової книжки працівників, професії та посади яких внесено до переліку.

Результати атестації використовуються при встановленні пенсій за віком на пільгових умовах, пільг і компенсацій за рахунок підприємств та організацій, обґрунтуванні пропозицій про внесення змін і доповнень до списків № 1 і 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, що дають право на пільгове пенсійне забезпечення, а також для розробки заходів щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працюючих.

Клопотання підприємств та організацій про внесення змін і доповнень до списків № 1 і 2 після їх попереднього розгляду органами Державної експертизи умов праці вносяться до Мінпраці, яке готує та подає пропозиції до Кабінету Міністрів України.

Контроль за якістю проведення атестації, правильністю застосування списків № 1 і 2 виробництв, робіт, професій посад і показників, що дають право на пільгове пенсійне забезпечення, пільги і компенсації, покладається на органи Державної експертизи умов праці.

Результати атестації за умовами праці (надалі — атестація) є основою для вирішення питань надання пенсій за віком на пільгових умовах відповідно до

Закону України «Про пенсійне забезпечення», інших пільг та компенсацій, а також розроблення і реалізації організаційних, технічних, економічних та соціальних заходів колективного договору щодо поліпшення умов трудової діяльності.

Атестація проводиться на підприємствах, в організаціях, установах (надалі — підприємства) незалежно від форм власності й господарювання, де технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів, що можуть несприятливо впливати на стан здоров'я працівників, а також на їхніх нащадків як тепер, так і в майбутньому.

Організація роботи по атестації

Для організації і проведення атестації керівник підприємства видає наказ, в якому:

- визначає основу і завдання атестації;

- затверджує склад, голову і секретаря постійно діючої атестаційної комісії, визначає її повноваження, у разі потреби — склад цехових (структурних) атестаційних комісій;

- установлює терміни і графіки проведення підготовчих робіт у структурних підрозділах підприємства;

- визначає взаємодію із зацікавленими державними органами і громадськими організаціями (експертизою умов праці, санітарно-епідеміологічною службою);

- визначає проектні, науково-дослідні установи для науково-технічної оцінки умов праці і участі в розробленні заходів по усуненню шкідливих виробничих факторів.

До складу атестаційної комісії рекомендується вводити головних спеціалістів, працівників відділу кадрів, праці і заробітної плати, охорони праці, органів охорони здоров'я підприємства, представників громадських організацій.

Атестаційна комісія:

- здійснює організаційне, методичне керівництво і контроль за проведенням роботи на всіх етапах;

- формує всю потрібну правову і нормативно-довідкову базу і організує її вивчення;

- визначає і залучає у встановленому порядку потрібні організації до виконання спеціальних робіт;

- організує виготовлення планів розташування обладнання по кожному підрозділу з урахуванням його експлікації, визначає межу робочих місць (робочих зон) та надає їм відповідний номер;

- складає перелік робочих місць, що підлягають атестації;

- порівнює застосовуваний технологічний процес, склад обладнання, використовувані сировину і матеріали із передбаченими в проектах;

- визначає обсяг досліджень шкідливих і небезпечних факторів виробничого середовища та організує ці дослідження;

прогнозує та виявляє утворення шкідливих і небезпечних факторів на робочих місцях;

встановлює на основі Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника (ЄТКД) відповідність найменування професій і посад, зайнятих на цих робочих місцях, характеру фактично виконуваних робіт. У разі відхилень назва професії (посади) приводиться у відповідність до ЄТКД по фактично виконуваній роботі;

складає «Карту умов праці» (надалі — Карта) на кожне враховане робоче місце або групу аналогічних місць (дод. 2);

проводить атестацію і складає перелік робочих місць, виробництв, професій та посад з несприятливими умовами праці;

уточнює діючі і вносить пропозиції на встановлення пільг і компенсацій залежно від умов праці, визначає витрати на дані цілі; розробляє заходи до поліпшення умов праці і оздоровлення працівників;

виконує свої функції до призначення нового складу комісії при позачерговій атестації.

Вивчення факторів виробничого середовища і трудового процесу

У ході вивчення треба визначити:

характерні для конкретного робочого місця виробничі фактори, які підлягають лабораторним дослідженням (гр. 2 Карти);

нормативне значення (ГДК, ГДР) параметрів, факторів виробничого середовища і трудового процесу, використовуючи систему стандартів безпеки праці, санітарні норми і правила, інші регламенти (гр.4 Карти);

фактичне значення факторів виробничого середовища і трудового процесу шляхом лабораторних досліджень або розрахунків (гр.5 Карти).

Лабораторні та інструментальні дослідження проводяться відповідно до положень ГОСТ 1.25-76 «ГСС Метрологическое обеспечение. Основные положения», ГОСТ 12.0.005-84 «ССБТ Метрологическое обеспечение в области безопасности труда. Основные положения», стандартів Державної системи забезпечення єдності вимірів (ГСИ), системи стандартів безпеки праці (ССБТ), методичних вказівок, затверджених Міністерством охорони здоров'я.

Прилади і обладнання для вимірів повинні відповідати метрологічним вимогам і підлягати перевірці у встановлені строки.

Лабораторно-інструментальні дослідження фізичних, хімічних, біологічних, визначення психофізіологічних факторів проводяться в процесі роботи у характерних (типових) виробничих умовах, при справних і ефективно діючих засобах колективного і індивідуального захисту.

Результати замірів (визначень) показників шкідливих і небезпечних виробничих факторів оформлюють протоколами за формами, передбаченими у ГОСТ або затвердженими Міністерством охорони здоров'я України, і заносяться в Карту (гр. 5).

Визначається тривалість (процент від тривалості зміни) дії виробничого фактора (гр. 9 Карти).

Гігієнічна оцінка умов праці

Оцінка результатів лабораторних досліджень, інструментальних вимірів проводиться шляхом порівняння фактично визначеного значення з нормативним (регламентованим).

При цьому шум і вібрація оцінюються за еквівалентним рівнем.

Ступінь шкідливості і небезпечності кожного фактора виробничого середовища і трудового процесу (гр. 6, 7, 8 Карти) тільки III класу визначається за критеріями, встановленими гігієнічною класифікацією праці № 4137-86 (дод. 3).

При наявності в повітрі робочої зони двох і більше шкідливих речовин різнонаправленої дії кожен з них враховувати самостійним фактором, що підлягає кількісній оцінці.

При наявності в повітрі робочої зони двох і більше шкідливих речовин однонаправленої дії відношення фактичних концентрацій кожної з них до встановлених для них ГДК підсумовуються. Якщо сума відношень перевищує одиницю, то ступінь шкідливості даної групи речовин визначається, виходячи з величини цього перевищення з урахуванням класу небезпечності найтоксичнішої речовини групи, а вся група оцінюється як одна речовина.

Концентрація шкідливих речовин однонаправленої дії визначається за ГОСТ 12.1.005-88.

Оцінка умов праці при наявності двох і більше шкідливих і небезпечних виробничих факторів здійснюється за найвищим класом і ступенем.

Оцінка технічного та організаційного рівня робочого місця

Оцінка технічного рівня робочого місця проводиться шляхом аналізу:

відповідності технологічного процесу, будівель і споруд — проектам, обладнання — нормативно-технічній документації, а також характеру та обсягу виконаних робіт, оптимальності технологічних режимів;

технологічної оснащеності робочого місця (наявності технологічного оснащення та інструменту, контрольно-вимірювальних приладів і їхнього технічного стану, забезпеченості робочого місця підймально-транспортними засобами);

відповідності технологічного процесу, обладнання, оснащення інструменту і засобів контролю вимогам стандартів безпеки та нормам охорони праці;

впливу технологічного процесу, що відбувається на інших робочих місцях.

При оцінці організаційного рівня робочого місця аналізується:

раціональність планування (відповідність площі робочого місця нормам технологічного проектування та раціонального розміщення обладнання і оснащення), а також відповідність його стандартам безпеки, санітарним нормам та правилам;

забезпеченість працівників спецодягом і спецвзуттям, засобами індивідуального і колективного захисту та відповідність їх стандартам безпеки праці і встановленим нормам;

організація роботи захисних споруд, пристроїв, контрольних приладів.

Атестація робочих місць

Робоче місце за умовами праці оцінюється з урахуванням впливу на працівників всіх факторів виробничого середовища і трудового процесу, передбачених гігієнічною класифікацією праці (розділ I Карти), сукупних факторів технічного і організаційного рівня умов праці (розділ II Карти), ступеня ризику пошкодження здоров'я.

На основі комплексної оцінки робочі місця відносять до одного з видів умов праці:

- з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці;
- зі шкідливими і важкими умовами праці;
- зі шкідливими умовами праці та заносять до розділу III Карти.

Право на пенсію на пільгових умовах визначається за показниками, наведеними в додатку 4, інші пільги і компенсації, залежно від умов праці, — за діючими нині законодавчими актами.

За оцінку умов праці керівників та спеціалістів береться оцінка умов праці керованих ними працівників, якщо вони зайняті виконанням робіт в умовах, передбачених у списках № 1 і № 2 для їхніх підлеглих протягом повного робочого дня.

Під повним робочим днем слід розуміти виконання робіт, передбачених списками, протягом не менше 80 процентів робочого часу, що має підтверджуватись відповідними документами.

За результатами атестації визначаються невідкладні заходи на поліпшення умов і безпеки праці, для розроблення і впровадження яких не треба залучати сторонні організації і фахівців (розділ IV Карти).

З результатами атестації ознайомлюють працівників, зайнятих на робочому місці, що атестується. Карту підписують голова і члени комісії.

За результатами атестації складається перелік:

робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільги і компенсації, передбачені законодавством;

робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких пропонується встановити пільги і компенсації за рахунок коштів підприємства згідно з ст.26 Закону України «Про підприємства», і ст. 13 Закону України «Про пенсійне забезпечення» ;

робочих місць з несприятливими умовами праці, на яких необхідно здійснити першочергові заходи по їх поліпшенню.

Перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільги і компенсації, зокрема на пільгове пенсійне забезпечення, передбачене законодавством, підписує голова комісії за погодженням з профспілковим комітетом. Він затверджується наказом по підприємству, організації та зберігається протягом 50 років. Витяги з наказу додаються до трудової книжки працівників, професії і посади яких внесено до переліку.

Матеріали атестації робочих місць є документами суворої звітності і зберігаються на підприємстві протягом часу, обумовленого пунктом 6.8.

2. Забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

Відповідно до статті 10 Закону України «Про охорону праці» та статті 163 Кодексу Законів про працю України на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, що пов'язані із забрудненням, або тих, що здійснюються в несприятливих температурних умовах, робітникам і службовцям (далі – працівникам) видаються безплатно відповідно до норм спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) згідно з ГОСТ 12.4.011-89 «Система стандартів безпеки праці. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация.» Вказані норми визначають для власника або уповноваженого ним органу (далі – власник) обов'язковий мінімум безплатної видачі ЗІЗ.

Положення поширюється на підприємства, установи, організації (далі – підприємства) незалежно від форм власності і видів їх діяльності, для працівників яких є обов'язковим застосування під час трудового процесу спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

Положення встановлює порядок забезпечення працівників підприємств необхідним для трудового процесу спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також порядок їх утримання і зберігання.

ЗІЗ видаються працівникам тих професій та посад, що передбачені у відповідних виробництвах, цехах, дільницях та видах робіт Типовими галузевими нормами безплатної видачі працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, або відповідними галузевими нормами, що введені на підставі типових. ЗІЗ видаються працівникам згідно з встановленими нормами і строками носіння незалежно від форм власності та галузі виробництва, до якої відносяться ці виробництва, цехи, дільниці та види робіт.

Працівникам, професії та посади яких передбачені в Типових нормах безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, робітникам і службовцям наскрізних професій та посад всіх галузей народного господарства і окремих виробництв, ЗІЗ видаються незалежно від того, на яких виробництвах, цехах і дільницях вони працюють, за винятком випадків, коли ці професії та посади спеціально передбачені у відповідних Типових галузевих нормах.

З врахуванням специфіки виробництва, вимог технологічних процесів і нормативних актів з охорони праці, за узгодженням з представниками профспілкових органів, за рішенням трудового колективу підприємства працівникам може видаватися спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту понад передбачені норми.

Зміни та доповнення до встановлених норм безплатної видачі працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту з урахуванням виробничих та кліматичних умов можуть вноситись міністерствами і відомствами України (Автономної

Республіки Крим) за обґрунтованими пропозиціями галузевих підприємств, а для підприємств, що не мають вищого господарського органу – обласною (Київською та Севастопольською міською) державною адміністрацією для затвердження Державним комітетом України по нагляду за охороною праці у встановленому порядку.

До пропозицій про узгодження змін та доповнень до встановлених норм додаються:

- обґрунтування необхідності внесення в норми тих чи інших змін та доповнень, що розроблені за участю відповідних науково-дослідних установ;
- дані про чисельність працівників, стосовно яких ставиться питання про внесення змін та доповнень в норми, а також про необхідні для цієї мети матеріальні фонди та грошові кошти.

В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва, власник може за погодженням з уповноваженим з охорони праці трудового колективу підприємства і профспілками замінювати:

- Комбінезон бавовняний – костюмом бавовняним і навпаки;
костюм бавовняний – напівкомбінезоном бавовняним з сорочкою (блузою) або сарафаном з блузою і навпаки; костюм з сукна – костюмом бавовняним з вогнезахисним або кислотозахисним просоченням, костюм брезентовий – костюмом бавовняним з вогнезахисним або водовідштовхуючим просоченням; черевики (напівчоботи) шкіряні – чоботами гумовими і навпаки, черевики (напівчоботи) шкіряні – чоботами кирзовими і навпаки, валянки – чоботами кирзовими.

Заміна одних видів спеціального одягу і спеціального взуття на інші не повинна погіршувати їх захисні властивості.

У тих випадках, коли такі засоби індивідуального захисту, як запобіжний пояс, діелектричні калоші і рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри і щитки, респіратор, протигаз, захисний шолом, підшоломник, накомарник, каска, наплічники, налокітники, саморятівники, антифони, заглушки, шумозахисні шоломи, світлофільтри, віброзахисні рукавиці та інші ЗІЗ, не вказані в Типових галузевих нормах, але передбачені нормативними актами з охорони праці, вони повинні бути видані працівникам в залежності від характеру і умов робіт, що виконуються, на строк носіння — до зношення.

Порядок визначення потреби, придбання і зберігання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту

Визначення потреби в ЗІЗ на підприємстві, закладі і організації здійснюється з урахуванням чисельності працівників за професіями і посадами, передбаченими у Типових галузевих нормах безплатної видачі робітникам і службовцям спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, або у відповідних галузевих нормах.

При визначенні потреби в ЗІЗ власник повинен передбачати спеціальний одяг і спеціальне взуття окремо для чоловіків і жінок, вказуючи найменування ЗІЗ, ГОСТи, ОСТи, ДСТУ, ГСТУ, технічні умови, моделі, призначення за захисними властивостями, розмір і зріст, а для касок і запобіжних поясів – типорозміри.

Придбання ЗІЗ здійснюється на підприємствах-виробниках або в виробничо-торговельних фірмах, що реалізують продукцію відповідно до чинного законодавства, або при умові, що ЗІЗ, які реалізуються, мають сертифікат якості.

Споживачі ЗІЗ подають договори-заявки на ці підприємства (фірми) на наступний рік, як правило, до 1 липня поточного року за формою, встановленою на даному підприємстві (фірмі) або за взаємо домовленістю.

Генеральний виробник – постачальник ЗІЗ – виробничо-торговельна фірма «Спецодяг» реалізує ЗІЗ, веде реєстр продукції, що сертифікується, поширює необхідну інформацію з цих питань, бере участь в організаційно-методичній роботі по створенню нових видів ЗІЗ (вивчає попит на ЗІЗ шляхом проведення ярмарків, виставок, опитів користувачів за участю зацікавлених підприємств, організацій та закладів).

Власник забезпечує приймання і перевірку ЗІЗ, що надходять на підприємство, на їх відповідність вимогам ГОСТів, ОСТів, ГСТУ, ДСТУ та технічним умовам, для чого створюється комісія з представників адміністрації, профспілкової організації та уповноваженого з охорони праці трудового колективу підприємства.

У випадку невідповідності спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту вимогам нормативно-технічної документації власник у встановленому порядку подає рекламації постачальникам з застосуванням заходів майнової відповідальності за постачання неякісних ЗІЗ або порушення договірних зобов'язань.

Спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, що надходять на склади, повинні зберігатись у приміщеннях з температурою не нижче +10 С та не вище +30 С при відносній вологості повітря 50-70%.

Спеціальний одяг з прогумованих тканин та гумове взуття повинні зберігатись в затемнених приміщеннях при температурі від +5 С до +20 С з відотною вологістю повітря 50-70%.

Запобіжні пояси повинні зберігатись у підвішеному стані або бути розкладені на стелажах у один ряд.

Відстань від підлоги до нижньої частини полиці, стелажу повинна бути не менше 0,2 м; від внутрішніх стін складу і від опалювальних приладів до виробів — не менше 1 м; між стелажми – не менше 0,7 м.

Засоби індивідуального захисту при зберіганні повинні бути захищені від прямого попадання сонячних променів.

Забороняється зберігання засобів індивідуального захисту у приміщенні разом з кислотами, лугами, розчинниками, бензином, маслами та іншими матеріалами, що можуть бути джерелом шкідливих речовин. Щодо зберігання ЗІЗ повинні виконуватись рекомендації підприємства-виробника.

Взяті на зберігання теплий спеціальний одяг і спеціальне взуття, що були в ужитку, повинні бути піддані дезинфекції, ретельно очищені від забруднень і пилу, висушені і відремонтовані. Під час зберігання вони підлягають

періодичному оглядові.

Зберігання спеціального одягу працівників, що зайняті на роботах з шкідливими для здоров'я речовинами (свинцем, його сплавами і сполуками, ртуттю, етилованим бензином, радіоактивними речовинами тощо), повинно здійснюватись відповідно до вимог СНиП 2.09.04-87 і нормативних актів з охорони праці.

Порядок видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту

Спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, що видаються працівникам, повинні відповідати характеру і умовам їхнього застосування і забезпечувати безпеку праці.

ЗІЗ, що видаються працівникам, вважаються власністю підприємства, обліковуються як інвентар і підлягають обов'язковому поверненню при: звільненні, переведенні на тому ж підприємстві на іншу роботу, для якої видані засоби індивідуального захисту не передбачені нормами, а також по закінченні строків їх носіння замість одержуваних нових ЗІЗ.

Власник може видавати працівникам два комплекти спецодягу на два строки носіння.

Власник зобов'язаний організувати заміну або ремонт спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин.

Власник компенсує працівнику витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушений і працівник був вимушений придбати їх за власні кошти. При відсутності документів, що підтверджують ціну, компенсація витрат здійснюється за роздрібними цінами підприємства-виробника. Вартість ЗІЗ уточнюється бухгалтерією підприємства. Якщо витрати перевищують роздрібні ціни, компенсація різниці може бути виплачена, якщо це обумовлено в колективному договорі.

У випадку пропажі ЗІЗ у встановлених місцях їх зберігання або псування ЗІЗ з незалежних від працівника причин, власник зобов'язаний видати йому інший придатний для використання спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Засоби індивідуального захисту, що були в користуванні, можуть бути видані іншим працівникам тільки після прання, хімчистки, дезинфекції та ремонту. Строк носіння таких ЗІЗ в залежності від ступеня їх зношеності встановлюється власником за погодженням з уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці та профспілками.

Черговий спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту колективного користування повинні утримуватися в коморі цеху або дільниці і видаватися працівникам тільки на час виконання тих робіт, для яких вони передбачені, або можуть бути закріплені за певними робочими місцями (наприклад, кожухи на зовнішніх постах, рукавиці діелектричні при електроустановках тощо) і передаватися однією зміною іншій.

В таких випадках ЗІЗ видаються під відповідальність майстрів та інших посадових осіб. Строки носіння чергових ЗІЗ у кожному конкретному випадку в залежності від характеру роботи і умов праці працівників встановлюються власником за узгодженням з уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці і профспілками. При цьому строки носіння чергових ЗІЗ не повинні бути коротшими у порівнянні з строками носіння таких же видів, що видаються в індивідуальне користування згідно з Типовими галузевими нормами або відповідними галузевими нормами.

Передбачені Типовими галузевими нормами або відповідними галузевими нормами теплий спеціальний одяг і спеціальне взуття (костюми бавовняні на утепленій прокладці, штани бавовняні на утепленій прокладці, куртки бавовняні на утепленій прокладці, куртки для захисту від понижених температур, кожухи, кожушки, валянки, шапки-вушанки тощо) видаються працівникам з настанням холодної пори року. Порядок їх зберігання з настанням теплої пори року визначається власником. Час користування теплим спеціальним одягом і спеціальним взуттям встановлюється власником спільно з уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці і профспілками з урахуванням місцевих виробничих і кліматичних умов.

У випадку здавання на зберігання теплового спеціального одягу і спеціального взуття після закінчення їх використання, щоб запобігти знеособленню, одержання даного одягу і взуття повинно здійснюватись за поіменним списком. Після зберігання теплий спеціальний одяг і спеціальне взуття повинні бути повернені тим працівникам, від яких вони були прийняті на зберігання.

Учням курсової, групової та індивідуальної форм навчання, учбово-виховних закладів на час проходження виробничої практики (виробничого навчання), інструкторам, а також працівникам, тимчасово виконуючим роботи за професіями і посадами, для яких діючими Типовими галузевими нормами або відповідними галузевими нормами передбачені спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, на час виконання цієї роботи ЗІЗ видаються згідно з діючими Типовими галузевими нормами у встановленому для всіх робітників і службовців порядку.

Бригадирам, майстрам, виконуючим обов'язки бригадирів, помічникам і підручним робітників, професії яких передбачені в Типових галузевих нормах безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, або в галузевих нормах, видаються такі самі ЗІЗ, як і робітникам відповідних професій.

Передбачені в Типових галузевих нормах або відповідних галузевих нормах спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту для робітників і службовців (включаючи інженерно-технічних працівників) повинні видаватися вказаним працівникам також і в тому випадку, якщо вони за займаною посадою є старшими (старшим інспектором, старшим майстром тощо) і виконують безпосередньо ті роботи, що дають право на одержання цього спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів

індивідуального захисту.

Робітникам, що суміщають професії або постійно виконують суміщувані роботи, в тому числі і в комплексних бригадах, крім засобів індивідуального захисту, які видаються їм за основною професією, повинні бути в залежності від виконуваних робіт додатково видані й інші види спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, передбачені діючими нормами для суміщуваної професії з тими ж строками носіння.

Видача працівникам і повернення ними спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту повинні обліковуватися в особистій картці встановленої форми (Додаток до цього Положення).

Власник підприємства зобов'язаний організувати належний облік і контроль за видачею у встановлені строки працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту. Засоби індивідуального захисту, що видаються, повинні відповідати своєму призначенню за захисними властивостями, а також розмірові і зросту працівників.

Порядок користування спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

Під час виконання роботи працівники зобов'язані користуватися виданим їм спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Власник не повинен допускати до роботи працівників без встановлених нормами засобів індивідуального захисту, а також в несправному, не відремонтованому, забрудненому спеціальному одязі і спеціальному взутті та інших засобах індивідуального захисту.

Працівники зобов'язані використовувати за призначенням і бережливо ставитись до виданих в їх користування спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

Строки носіння спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту встановлені календарні і обчислюються з дня їх фактичної видачі працівникам.

Спеціальний одяг і спеціальне взуття, повернені працівниками до закінчення строків носіння, але ще придатні для використання, повинні бути відремонтовані і використані за призначенням, а непридатні для носіння – списані. Порядок списання і використання ЗІЗ визначає власник.

Власник при видачі працівникам таких засобів індивідуального захисту, як респіратори, протигази, саморятівники, запобіжні пояси, електрозахисні засоби, накомарники, каски, повинен проводити навчання і перевірку знань працівників щодо правил користування і найпростіших способів перевірки придатності цих засобів, а також тренування щодо їх застосування.

Власник зобов'язаний забезпечити регулярне, відповідно до встановлених строків, випробування і перевірку придатності засобів індивідуального захисту (респіраторів, протигазів, саморятівників, запобіжних поясів, електрозахисних засобів, накомарників, касок), а також своєчасну заміну фільтрів, скляних деталей та інших частин, захисні властивості яких

погіршилися. Після перевірки на ЗІЗ повинна бути зроблена відмітка (клеймо, штамп) про термін наступного випробування.

Для зберігання виданого працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту власник зобов'язаний надати відповідно до санітарних норм та інших нормативних документів спеціально обладнані приміщення (гардеробні).

В окремих випадках там, де за умовами роботи вказаний порядок зберігання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту не може бути застосований (наприклад, на лісозаготівлях, геологорозвідувальних роботах), вони можуть залишатися в неробочий час у працівників, що повинно бути обумовлено в галузевих правилах внутрішнього трудового розпорядку або в колективних договорах підприємств.

Відповідальність за збереження ЗІЗ в цих випадках покладається на самих працівників.

Догляд за спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

Власник зобов'язаний організувати належний догляд за засобами індивідуального захисту, своєчасно здійснювати хімчистку, прання, обезпилювання, дегазацію, дезактивацію, знешкодження і ремонт спецодягу, а також ремонт, дегазацію і знешкодження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

Хімчистці підлягає весь утеплений спецодяг, а також спецодяг з брезенту і вовняних тканин, що оброблені захисними просоченнями. У випадку, коли власник не організував своєчасну хімчистку або прання одягу, він зобов'язаний оплатити працівникові фактичні витрати на прання і хімчистку при поданні документа, що підтверджує вартість вказаних послуг.

У тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, на підприємстві (в цехах, бригадах тощо) повинні влаштовуватись сушарні для спеціального одягу і спеціального взуття, камери для обезпилювання спеціального одягу і установки для дегазації, дезактивації і знешкодження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

Хімчистка, прання, обезпилювання, дегазація, дезактивація, знешкодження і ремонт спеціального одягу повинні здійснюватись власником за його рахунок в строки, що встановлені з урахуванням виробничих умов, за узгодженням з представником трудового колективу підприємства, профспілками і органами санітарного нагляду. У вказаному порядку повинні здійснюватись також ремонт, дегазація, дезактивація і знешкодження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

Хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, обеззараження і обезпилення спеціального одягу, а також ремонт, дегазація, дезактивація і знешкодження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту повинні здійснюватись власником в той час, коли працівники не зайняті на роботі (у вихідні дні) або під час між змінних перерв. При невиконанні цієї

умови власник повинен видавати працівникові два комплекти спецодягу. При цьому строк ношення, передбачений нормами, подвоюється.

Якщо нормами передбачена видача працівникам двох або трьох комплектів спеціального одягу і спеціального взуття (наприклад, на роботах з радіоактивними речовинами), хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, знешкодження і обезпилювання спеціального одягу, а також ремонт, дегазація, дезактивація і обеззараження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту можуть виконуватись і в інший час. При цьому працівникам на цей час видаються змінні комплекти.

У випадках забруднення спеціального одягу або необхідності його ремонту раніше встановленого строку, хімчистка, прання та ремонт повинні проводитись достроково. При необхідності повинен здійснюватись також достроковий ремонт спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

При хімчистці, пранні, дегазації, дезактивації і обеззараженні спеціального одягу повинно бути забезпечено збереження його захисних властивостей. Видача працівникам спеціального одягу після хімчистки, прання, дегазації, дезактивації, обеззараження і обезпилювання в непридатному стані або з втратою захисних властивостей не дозволяється.

Хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, знешкодження і обезпилювання спеціального одягу працівників, які зайняті на роботах з шкідливими для здоров'я речовинами (свинець, його сплави і сполуки, ртуть, етилований бензин, радіоактивні речовини тощо), повинні здійснюватись відповідно до інструкцій і вказівок органів санітарного нагляду.

У випадку інфекційного захворювання працівника спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, якими він користувався, і приміщення, в якому вони зберігались, повинні бути піддані дезинфекції дезстанціями або дезвідділеннями санепідстанцій.

Спеціальне взуття підлягає регулярному чищенню і змащуванню, для чого працівникам повинні бути забезпечені відповідні умови (місця для чищення взуття, щітки, мазі, тощо).

Інші питання, пов'язані з порядком зберігання, видачі і користування спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

Трудові спори з питань видачі і користування спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту розглядаються комісіями по трудових спорах.

Питання матеріальної відповідальності працівників за збитки, завдані власнику в зв'язку з втратою або псуванням по недбалості спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту чи в інших випадках (розкрадання чи навмисне псування вказаних виробів), регулюються діючим законодавством.

Відповідальність за своєчасне забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту і за виконання даного Положення покладається на власника.

Нагляд і контроль за виконанням власником вимог даного Положення здійснюють органи державного нагляду і служби охорони праці виконавчої влади.

Громадський контроль за виконанням власником даного Положення покладається на трудовий колектив підприємства через обраних ними уповноважених і професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників.

Тема № 2.

АНАЛІЗ І ПОПЕРЕДЖЕННЯ МОЖЛИВИХ ЗАГРОЗ ЖИТТЮ І ЗДОРОВ'Ю ПРАЦЮЮЧИХ

План лекції

1. Опрацювання, опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що чинні на підприємстві.
2. Розробка інструкцій з охорони праці.
3. Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці на підприємстві.
4. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці.
5. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб.
6. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці.
7. Загальні вимоги до проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників.
8. Організація проведення медичних оглядів роботодавцем.
9. Організація і проведення медоглядів лікувально-профілактичними та санітарно-епідеміологічними закладами.

1. Опрацювання, опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що чинні на підприємстві

Відповідно ст. 15 Закону України “Про охорону праці” роботодавець зобов’язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі — акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці відповідно до «Порядок опрацювання та

затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що чинні на підприємстві» (НПАОП 0.00-6.03-93).

Порядок поширюється на всі підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та видів їх діяльності (далі підприємство).

Нормативні акти про охорону праці, що затверджуються власником, спрямовані на побудову чіткої системи управління охороною праці та забезпечення в кожному структурному підрозділі і на робочому місці безпечних і нешкідливих умов праці, встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках робочих місцях відповідно до державних нормативно-правових актів про охорону праці.

Нормативні акти про охорону праці, **що підлягають затвердженню трудовим колективом** (Положення про комісію з питань охорони праці підприємства, Положення про уповноважених трудових колективів з питань охорони праці, тощо) опрацьовуються власником **разом** з відповідними громадськими організаціями.

Нормативні акти підприємства повинні відповідати чинному законодавству України, вимогам нормативно-правових актів про охорону праці.

Порядок фінансування робіт щодо опрацювання та тиражування нормативних актів підприємства про охорону праці визначає власник.

Якщо є потреба в опрацюванні єдиного за змістом і формою нормативного акта про охорону праці для потреб групи підприємств, установ, організацій, власники приймають рішення про об'єднання на пайових засадах необхідних на це коштів. Затвердження такого нормативного акта здійснюється кожним власником окремо.

Опрацювання нормативних актів про охорону праці здійснюється відповідно до наказу власника підприємства, яким визначаються конкретні строки, виконавці та керівник розробки.

Для підготовки найбільш важливих та складних проектів може створюватися комісія чи робоча група.

До опрацювання проекту нормативного акта залучаються фахівці підрозділів підприємства, до компетенції яких відноситься питання, кваліфіковані спеціалісти у галузі охорони праці та з правових питань, представники профспілки (профспілок) та інших громадських об'єднань, уповноважені трудового колективу та члени комісії з питань охорони праці підприємства.

У разі необхідності власник може на договірній основі залучити до опрацювання проекту нормативного акта спеціалістів сторонніх організацій.

Посадова особа, яка призначена керівником розробки проекту нормативного акта, готує за участю відповідних спеціалістів пропозиції щодо організації та етапів роботи над проектом, складає план опрацювання нормативного акта. План затверджується власником.

Опрацюванню проекту нормативного акта передують підготовча робота (збір необхідних матеріалів, вивчення державних нормативних актів про

охорону праці, типових документів та раніше виданих нормативних актів підприємства з даного питання, узагальнення зауважень та пропозицій, що надійшли в ході підготовки тощо).

Структура, побудова, оформлення і викладання змісту нормативного акта повинні відповідати вимогам стандарту про оформлення документів, інших нормативних актів з цих питань та забезпечувати правильне розуміння та застосування акта.

Власник зобов'язаний врахувати при опрацюванні і затвердженні нормативного акта підприємства вимоги типових нормативних актів з відповідних питань.

Якщо при опрацюванні проекту нормативного акта виникає необхідність перегляду, зміни або скасування чинних взаємозв'язаних з ним нормативних документів підприємства, то керівник розробки одночасно з опрацюванням проекту забезпечує підготовку обгрунтованої пропозиції щодо перегляду, зміни або скасування чинних нормативних актів про охорону праці.

Проект нормативного акта підприємства про охорону праці підлягає узгодженню із службою охорони праці цього підприємства і юрисконсультom. У разі необхідності він узгоджується з іншими зацікавленими службами, підрозділами і посадовими особами підприємства, перелік яких визначає служба охорони праці.

На підприємствах виробничої сфери з кількістю працюючих до 50 чоловік та в організаціях, де службу охорони праці не створено, проект узгоджується з посадовою особою, на яку згідно з наказом власника покладено виконання функцій цієї служби.

Затвердження і скасування нормативних актів підприємства про охорону праці здійснюється наказом власника (за винятком актів, які відносяться до компетенції трудового колективу і підлягають затвердженню на його загальних зборах або конференції).

Власник зобов'язаний встановити систематичний контроль за відповідністю нормативних актів підприємства вимогам чинного законодавства та забезпечити їх періодичний перегляд, своєчасне внесення змін або опрацювання і затвердження нового нормативного акта у зв'язку із змінами в організації виробництва, впровадженням нової техніки і технології, переглядом нормативно-правових актів про охорону праці тощо.

Термін перегляду нормативного акта підприємства, що встановлюється власником, не може перевищувати термінів перегляду державного нормативного акта про охорону праці або типового документа, на підставі яких опрацьовувався нормативний акт підприємства.

Нормативний акт підприємства підлягає достроковому перегляду (або скасуванню), якщо органами державного нагляду за охороною праці виявлено його невідповідність вимогам законодавства, нормативно-правових актів або типових документів.

Узгодження і затвердження змін до нормативного акта або прийняття нового акта за результатами перегляду чинного здійснюються в порядку, передбаченому пунктами 2.1.-2.6. цього положення.

Реєстрація та облік нормативних актів про охорону праці, що діють у межах підприємства, здійснюються в порядку, який встановлюється власником, якщо інше не передбачено законодавством.

2. Розробка інструкцій з охорони праці

Розробка інструкцій з охорони праці здійснюється згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці (НПАОП 0.00-4.15-98), затверджено наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.98 № 9. ***Положення встановлює вимоги до змісту, побудови і викладу інструкцій з охорони праці (далі — інструкцій), визначає порядок опрацювання та введення в дію нових, перегляду та скасування чинних інструкцій.***

Вимоги Положення є обов'язковими для всіх міністерств, інших органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій (далі — підприємства) незалежно від форм власності та видів їх діяльності.

Інструкція є нормативним актом, що містить обов'язкові для дотримання працівниками вимоги з охорони праці при виконанні ними робіт певного виду або за певною професією на робочих місцях, у виробничих приміщеннях, на території підприємства і будівельних майданчиках або в інших місцях, де за дорученням власника чи уповноваженого ним органу (далі — роботодавець) виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки.

Інструкції поділяються на:

- ***інструкції, що належать до нормативно-правових актів про охорону праці;***
- ***примірні інструкції;***
- ***інструкції, що діють на підприємстві.***

Інструкції, що належать до нормативно-правових актів про охорону праці, розробляються для персоналу, який провадить вибухові роботи, обслуговує електричні установки та пристрої, вантажопідіймальні машини та ліфти, котельні установки, посудини, що перебувають під тиском, і для інших працівників, правила безпеки праці яких установлені нормативно-правовими актами про охорону праці, затвердженими органами державного нагляду за охороною праці.

Ці інструкції затверджуються відповідними органами державного нагляду за охороною праці за узгодженням з міністерствами або іншими органами, до компетенції яких належить дана інструкція або окремі її вимоги, і їх дотримання є обов'язковим для працівників відповідних професій або при виконанні відповідних видів робіт на всіх підприємствах незалежно від їх підпорядкованості, форми власності та виду діяльності.

Примірні інструкції затверджуються міністерствами або іншими органами виконавчої влади, виробничими, науково-виробничими та іншими об'єднаннями підприємств, які мають відповідну компетенцію, за узгодженням

з органами державного нагляду за охороною праці, до компетенції яких належить дана інструкція або окремі її вимоги, і Національним НДІ охорони праці. Ці інструкції можуть використовуватись як основа для розробки інструкцій, що діють на підприємстві.

Інструкції, що діють на підприємстві, належать до нормативних актів про охорону праці, чинних у межах конкретного підприємства. Такі інструкції розробляються на основі чинних нормативно-правових актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації підприємства з урахуванням конкретних умов виробництва та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств-виготовлювачів обладнання, що використовується на даному підприємстві. Вони затверджуються роботодавцем і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт на цьому підприємстві.

Інструкції повинні відповідати чинному законодавству України, вимогам нормативно-правових актів про охорону праці: правил, норм, стандартів, інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці, на основі яких вони розробляються.

Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо охорони праці, дотримання яких обов'язкове самими працівниками. Порушення працівником цих вимог повинно розглядатися як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується роботодавцем згідно з НПАОП 0.00-4.12-05 Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони.

Постійний контроль за додержанням працівниками вимог інструкцій покладається на роботодавця.

Громадський контроль за додержанням всіма працівниками вимог інструкцій здійснюють трудові колективи через обраних ними уповноважених і професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників.

Зміст і побудова інструкцій

Кожній інструкції присвоюється назва і скорочене позначення (код, порядковий номер).

Інструкціям, що належать до нормативно-правових актів, при їх включенні до Державного реєстру нормативно-правових актів про охорону праці присвоюються скорочені позначення, прийняті Держнагірпромнаглядом. Примірним інструкціям, що затверджуються міністерствами чи іншими органами виконавчої влади та об'єднаннями підприємств, присвоюються скорочені позначення, прийняті Національним НДІ охорони праці.

Інструкціям, що розробляються і затверджуються на підприємствах, присвоюються порядкові номери службами охорони праці цих підприємств.

У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад: «Інструкція з охорони праці для

електрозварника», «Примірна інструкція з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом».

Включенню до інструкцій підлягають загальні положення щодо охорони праці та організаційні і технічні вимоги безпеки, що визначаються на основі:

чинного законодавства України про працю та охорону праці, стандартів, правил, норм та інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці;

аналізу документів з охорони праці стосовно відповідного виробництва, професії (виду робіт);

характеристики робіт, що підлягають виконанню працівником конкретної професії у відповідності з її кваліфікаційною характеристикою;

вимог безпеки до технологічного процесу, виробничого обладнання, інструментів і пристроїв, що застосовуються при виконанні відповідних робіт, а також вимог безпеки, що містяться в експлуатаційній та ремонтній документації і в технологічному регламенті;

виявлення небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для даної професії (виду робіт) як при нормальному протіканні процесу, так і при відхиленнях від оптимального режиму, визначення заходів та засобів захисту від них, вивчення конструктивних та експлуатаційних особливостей і ефективності використання цих засобів;

аналізу обставин та причин найбільш імовірних аварійних ситуацій, нещасних випадків та професійних захворювань, характерних для даної професії (виду робіт);

вивчення передового досвіду безпечної організації праці та виконання відповідних робіт, визначення найбезпечніших методів та прийомів їх виконання.

Вимоги інструкцій викладаються відповідно до послідовності технологічного процесу і з урахуванням умов, у яких виконується даний вид робіт.

Інструкції повинні містити такі розділи:

- 1) загальні положення;**
- 2) вимоги безпеки перед початком роботи;**
- 3) вимоги безпеки під час виконання роботи;**
- 4) вимоги безпеки після закінчення роботи;**
- 5) вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.**

За необхідності в інструкції можна включити й інші розділи.

Наприклад, у примірних інструкціях може бути передбачений розділ «Вступ», у якому відображаються відповідні положення законодавства України про працю та охорону праці, вказівки щодо порядку внесення змін і доповнень до цих інструкцій тощо.

Для розміщення матеріалів, які доповнюють основну частину інструкцій, ілюструють чи конкретизують її окремі вимоги, може бути включений розділ «Додатки». У цьому ж розділі може бути наведений перелік нормативних актів, на підставі яких розроблена інструкція.

Розділ «Загальні положення» повинен містити:

відомості про сферу застосування інструкції;

загальні відомості про об'єкт розробки: визначення робочого місця працівника даної професії (виду робіт) в залежності від тривалості його перебування на ньому протягом робочої зміни (постійне чи непостійне); коротка характеристика технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці, виробничій ділянці, в цеху;

умови і порядок допуску працівників до самостійної роботи за професією або до виконання відповідного виду робіт (вимоги щодо віку, стажу роботи, статі, стану здоров'я, проходження медоглядів, професійної освіти та спеціального навчання з питань охорони праці, інструктажів, перевірки знань тощо);

вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, що стосуються питань охорони праці для даного виду робіт або професії, а також відомості про специфічні особливості організації праці і технологічних процесів та про коло трудових обов'язків працівників даної професії (що виконують даний вид робіт);

характеристику основних небезпечних та шкідливих виробничих факторів для даної професії (виду робіт), особливості їх впливу на працівника;

перелік видів спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, що належать до видачі працівникам даної професії (виду робіт) згідно з чинними нормами, із зазначенням стандартів або технічних умов на них;

вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник під час виконання роботи.

Розділ «Вимоги безпеки перед початком роботи» повинен містити:

порядок приймання зміни у випадку безперервної роботи, в тому числі при порушенні режиму роботи виробничого обладнання або технологічного процесу;

порядок підготовки робочого місця, засобів індивідуального захисту;

порядок перевірки справності обладнання, інструменту, захисних пристроїв небезпечних зон машин і механізмів, пускових, запобіжних, гальмових і очисних пристроїв, систем блокування та сигналізації, вентиляції та освітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежогасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення (занулення) тощо;

порядок перевірки наявності та стану вихідних матеріалів (сировини, заготовок, напівфабрикатів);

порядок повідомлення роботодавця про виявлені несправності обладнання, пристроїв, пристосувань, інструменту, засобів захисту тощо.

Розділ «Вимоги безпеки під час роботи» повинен містити:

відомості щодо безпечної організації праці, про прийоми та методи безпечного виконання робіт, правила використання технологічного обладнання, пристроїв та інструментів, а також застереження про можливі небезпечні, неправильні методи та прийоми праці, які заборонено застосовувати;

правила безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировиною, заготовками, напівфабрикатами), з готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва, що являють небезпеку для працівників;

правила безпечної експлуатації внутрішньоцехових транспортних і вантажопідіймальних засобів і механізмів, тари; вимоги безпеки при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу; вказівки щодо порядку утримання робочого місця в безпечному стані;

можливі види небезпечних відхилень від нормального режиму роботи обладнання та технологічного регламенту і способи їх усунення;

вимоги щодо використання засобів індивідуального та колективного захисту від шкідливих і небезпечних виробничих факторів;

умови, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні тощо);

вимоги щодо забезпечення пожежо- та вибухобезпеки;

порядок повідомлення роботодавця про нещасні випадки чи раптові захворювання, факти порушення технологічного процесу, виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інструменту, засобів захисту та про інші небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників.

Розділ «Вимоги безпеки після закінчення роботи» повинен містити:

порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змащення обладнання, пристроїв, машин, механізмів та апаратури, а при безперервному процесі — порядок передачі їх черговій зміні; порядок здавання робочого місця;

порядок прибирання відходів виробництва;

вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник після закінчення роботи;

порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, що виявились у процесі роботи.

Розділ «Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях» повинен містити:

відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій, характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо);

відомості про засоби та дії, спрямовані на запобігання можливим аваріям;

порядок дій, особисті обов'язки та правила поведінки працівника при виникненні аварії згідно з планом її ліквідації, в тому числі у випадку її виникнення під час передачі-приймання зміни при безперервній роботі;

порядок повідомлення роботодавця про аварії та ситуації, що можуть до них призвести;

відомості про порядок застосування засобів протиаварійного захисту та сигналізації;

порядок дій щодо подання першої медичної допомоги потерпілим під час аварії.

Викладення тексту інструкцій

При викладенні тексту інструкцій слід керуватися такими правилами:

текст інструкції повинен бути стислим, зрозумілим і не допускати різних тлумачень;

інструкція не повинна містити посилань на нормативні акти, вимоги яких враховуються при її розробці. ***За необхідності ці вимоги відтворюються дослівно;***

слід вживати терміни і визначення, прийняті в Законі України «Про охорону праці», ДСТУ 2293-93 ССБП «Охорона праці. Терміни та визначення», ДК 003-95 «Державний класифікатор України. Класифікатор професій» та в інших нормативних актах;

у тексті інструкцій не допускається застосування не властивих для нормативних актів зворотів розмовної мови, довільних словосполучень, скорочення слів, використання для одного поняття різних термінів, а також іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних слів чи термінів в українській мові; допускається застосування лише загальноприйнятих скорочень і аббревіатур, а також заміна застосованих у даній інструкції словосполучень скороченням або аббревіатурою за умови повного відтворення цього словосполучення при першому згадуванні в тексті із зазначенням у дужках відповідного скорочення чи аббревіатури;

у тексті інструкції слід уникати викладу вимог у формі заборони, а при необхідності слід давати пояснення, чим викликана заборона; не повинні застосовуватися слова «категорично», «особливо», «обов'язково», «суворо» та ін., оскільки всі вимоги інструкції є однаково обов'язковими;

для наочності окремі вимоги інструкцій можуть бути ілюстровані малюнками, схемами, кресленнями тощо;

якщо безпека роботи обумовлена певними нормами (величини відстаней, напруги та ін.), то вони повинні бути наведені в інструкції.

Порядок розробки, затвердження та введення інструкцій в дію

Інструкції, що належать нормативно-правових актів про охорону праці

Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій, що належать до нормативно-правових актів про охорону праці, здійснюються згідно з Положенням про опрацювання, прийняття, перегляд та скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці і з урахуванням вимог цього Положення.

У разі неповного відображення в інструкції, що є державним міжгалузевим нормативним актом про охорону праці, вимог щодо охорони праці працівників, безпечного виконання робіт, умов безпечної експлуатації машин, механізмів, обладнання, установок і пристроїв, властивих для даного підприємства (дільниці, робочого місця), або за наявності в ній поряд з вимогами, обов'язковими для дотримання працівниками даного підприємства, вимог безпеки щодо робіт, не властивих для нього, роботодавця у порядку, встановленому пунктом 4.3.1 цього Положення, організовує розробку на основі цієї інструкції, з урахуванням конкретних умов підприємства, відповідної інструкції, що діє на підприємстві, і затверджує її за узгодженням з місцевими органами Держнаглядохоронпраці.

Примірні інструкції

Примірні інструкції для працівників, зайнятих на роботах, що є провідними для певної галузі виробництва, регіону, виробничого, наукового-виробничого чи іншого об'єднання підприємств, за винятком персоналу, який провадить вибухові роботи, обслуговує електричні установки та пристрої, вантажопідіймальні машини та ліфти, котельні установки, посудини, що перебувають під тиском, і для інших працівників, правила безпеки праці яких установлені нормативно-правовими актами про охорону праці, розробляються базовими організаціями з питань нормотворчої діяльності в сфері охорони праці, науково-дослідними, проектно-конструкторськими і проектно-технологічними організаціями, регіональними навчально-методичними центрами (кабінетами) охорони праці, а також окремими підприємствами чи групами фахівців (далі — організація-розробник) під координацією і за методичною допомогою Національного науково-дослідного інституту охорони праці.

Призначення такої організації-розробника здійснюється міністерством чи іншим органом виконавчої влади, відповідним об'єднанням підприємств.

Примірні інструкції для працівників, які залучатимуться до виконання робіт за новими технологіями і впровадження нових технічних засобів виробництва, матеріалів, видів енергії і та ін., опрацьовуються організаціями-розробниками цих технологій, засобів виробництва, матеріалів і підприємствами-виготовлювачами одночасно з розробкою відповідної технологічної, проектно-конструкторської, експлуатаційної та ремонтної документації і є невід'ємною складовою частиною цієї документації.

Розробка примірних інструкцій здійснюється згідно з планами робіт з охорони праці, затвердженими міністерствами чи іншими органами виконавчої влади, відповідними об'єднаннями підприємств, а також на підставі наказів (розпоряджень) їх керівників.

Розробка примірних інструкцій здійснюється за такими основними стадіями:

- 1) *розробка першої редакції проекту примірної інструкції і направлення його на відзив;*
- 2) *розробка остаточної редакції проекту примірної інструкції;*
- 3) *узгодження і подання остаточної редакції проекту примірної інструкції на затвердження і реєстрацію;*
- 4) *видання (тиражування) затвердженої примірної інструкції і її розповсюдження.*

Проект примірної інструкції, розроблений в першій редакції і підписаний керівником організації-розробника, направляється на відзив підприємствам, для яких дана професія (вид роботи) є провідною, згідно з переліком, затвердженим керівником служби охорони праці міністерства чи іншого органу виконавчої влади, об'єднання підприємств.

Зазначені підприємства складають і надсилають відповідний відзив на адресу організації-розробника у місячний термін з дня отримання проекту

інструкції. Якщо відзив у зазначений термін не надіслано, вважається, що зацікавлене підприємство не має зауважень і пропозицій до проекту.

Організація-розробник узагальнює отримані відзиви, складає їх зведення і на підставі пропозицій та зауважень, що в них містяться, доопрацьовує проект примірної інструкції.

Доопрацьований з урахуванням відзивів проект примірної інструкції разом із зведенням відзивів подається на розгляд до відповідного міністерства чи іншого органу виконавчої влади, об'єднання підприємств.

За наявності суттєвих розбіжностей щодо проекту примірної інструкції організація-розробник розглядає їх та усуває згідно з поданими пропозиціями служби охорони праці цього органу (об'єднання).

У необхідних випадках орган (об'єднання), який затверджує проект примірної інструкції, може прийняти рішення про повернення його на доопрацювання чи проведення експертизи проекту відповідною компетентною організацією або власною експертною комісією.

У випадках, коли це доцільно, експерти від незалежних компетентних організацій можуть бути включені до складу експертної комісії, створеної цим органом (об'єднанням).

Розглянутий та завізований службою охорони праці міністерства чи іншого органу виконавчої влади, об'єднання підприємств проект примірної інструкції разом із зведенням відзивів подається організацією-розробником на узгодження до відповідних органів державного нагляду, до компетенції яких належить дана інструкція або окремі її вимоги, і до Національного НДІ охорони праці. Узгоджувальні органи розглядають проект примірної інструкції і надсилають організації-розробнику свої висновки в термін, що не перевищує одного місяця від дня одержання проекту.

У разі виникнення суттєвих зауважень щодо проекту примірної інструкції під час її узгодження організація-розробник забезпечує їх розгляд та врахування до подання інструкції на затвердження.

Узгоджена остаточна редакція проекту примірної інструкції (у чотирьох примірниках), підписана керівником організації-розробника, із зведенням відзивів та оригіналами документів, що підтверджують її узгодження, подається на затвердження до органу (об'єднання), на підставі плану роботи чи наказу (розпорядження) якого вона розроблена.

Розгляд узгодженої остаточної редакції проекту примірної інструкції та її затвердження міністерством чи іншим органом виконавчої влади або об'єднанням підприємств здійснюється в установленому ними порядку у термін, що не перевищує одного місяця від дня одержання проекту.

Примірна інструкція затверджується наказом міністерства чи іншого органу виконавчої влади або об'єднання підприємств.

Титульний і заголовний аркуші примірної інструкції оформлюються згідно з додатками 1 і 2 Положення.

Міністерства та інші органи виконавчої влади і об'єднання підприємств ведуть облік затверджених ними примірних інструкцій в установленому ними порядку.

Крім того, затверджені примірні інструкції підлягають реєстрації з присвоєнням їм скорочених позначень у Національному науково-дослідному інституті охорони праці за поданням організацій-розробників у встановленому ним порядку, узгодженому з Держнаглядохоронпраці.

Контрольний примірник зареєстрованої примірної інструкції залишається у Національному НДІ охорони праці, один з примірників надсилається ним до редакції журналу "Охорона праці" для друку, інші примірники повертаються організації-розробнику та органу, який затвердив дану інструкцію.

Відомості про затвердження та видання зареєстрованих примірних інструкцій щоквартально публікуються в журналі «Охорона праці» та в інших виданнях органів державного нагляду за охороною праці за поданням Національного НДІ охорони праці.

Видання та розповсюдження примірних інструкцій у вигляді окремих брошур, односторонніх аркушів чи плакатів здійснюється редакцією журналу «Охорона праці» та іншими видавництвами в установленому порядку за рахунок коштів підприємств-замовників (користувачів) цих інструкцій.

Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій на підприємстві

Розробка, узгодження і затвердження інструкцій, що діють на підприємстві, здійснюються згідно з НПАОП 0.00-6.03-93 "Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві" і з урахуванням вимог цього Положення.

Інструкції, що діють на підприємстві, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці підприємства за участю керівників підрозділів, служб головних спеціалістів (головного технолога, головного механіка, головного енергетика, головного металурга тощо), служби організації праці та заробітної плати.

Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого на підприємстві штатного розпису у відповідності з ДК 003-95 «Державний класифікатор України. Класифікатор професій». Цей перелік, а також зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій затверджуються роботодавцем і розсилаються в усі структурні підрозділи (служби) підприємства.

Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій на підприємстві покладається на роботодавця.

Роботодавець несе відповідальність за організацію своєчасної розробки (перегляду) та забезпечення всіх працівників необхідними інструкціями.

Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють на підприємстві, здійснюється безпосередніми керівниками робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, відділу, лабораторії та інших відповідних їм підрозділів підприємства), які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих на підприємстві інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них, а також подання відповідної методичної допомоги розробникам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів ССБП та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається роботодавцем на службу охорони праці підприємства.

У разі використання примірної інструкції як основи для розробки інструкції, що діє на підприємстві, вона підлягає оформленню, узгодженню і затвердженню в порядку, встановленому Положенням НПАОП 0.00-6.03-93.

За необхідності до цієї інструкції вносяться зміни і доповнення стосовно конкретних умов даного підприємства (дільниці, робочого місця) і з урахуванням вимог нормативних актів, які набули чинності після затвердження відповідної примірної інструкції.

Для нових виробництв, що вводяться в дію вперше, допускається розробка тимчасових інструкцій, що діють на підприємстві. Тимчасові інструкції повинні відповідати вимогам цього Положення, а їх вимоги — забезпечувати безпечне здійснення технологічних процесів (робіт) і безпечну експлуатацію обладнання. Такі інструкції можуть розроблятися як за професіями, так і за видами робіт і вводяться в дію на термін до прийняття зазначених виробництв в експлуатацію державною приймальною комісією.

Інструкція, що діє на підприємстві, набуває чинності з дня її затвердження, якщо інше не передбачене наказом роботодавця. Інструкція повинна бути введена в дію до впровадження нового технологічного процесу (початку виконання робіт), обладнання чи до початку роботи нового виробництва після відповідного навчання працівників.

Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, що діє на підприємстві, оформлюються згідно з додатками 3, 4, 5.

Реєстрація, облік і видання інструкцій на підприємстві

Інструкції, які вводяться в дію на даному підприємстві, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації (дод. 6) в порядку, встановленому роботодавцем.

Введені в дію інструкції видаються (тиражуються) або придбаються у вигляді брошур (для видачі працівникам на руки) або односторонніх аркушів чи плакатів (для вивішування на робочих місцях або виробничих дільницях).

Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) підприємства провадиться службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій (дод. 7).

Інструкції видаються працівникам на руки безпосередніми керівниками робіт під розпис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під час проведення первинного інструктажу або вивішуються на його робочому місці.

У кожного керівника структурного підрозділу (служби) підприємства повинен постійно зберігатись комплект інструкцій, необхідних у даному підрозділі (службі) для працівників усіх професій і видів робіт даного підрозділу (служби), а також перелік цих інструкцій, затверджений роботодавцем.

На підприємствах, де структурні підрозділи відсутні, комплект інструкцій зберігається у роботодавця.

Крім того, повний комплект інструкцій зберігається у певному доступному для працівників місці, визначеному керівником структурного підрозділу (служби) підприємства з урахуванням забезпечення простоти та зручності ознайомлення з ними працівників.

Роботодавець безкоштовно забезпечує інструкціями працівників та керівників структурних підрозділів (служб).

Перегляд, припинення чинності та скасування інструкцій

Перегляд інструкцій, що належать до нормативно-правових актів про охорону праці та примірних інструкцій, проводиться в міру потреби, але не рідше одного разу на 10 років; перегляд інструкцій, що діють на підприємстві, — в терміни, передбачені державними нормативними актами про охорону праці, на підставі яких вони опрацьовані, але не рідше одного разу на 5 років, а для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою — не рідше одного разу на 3 роки.

Інструкції переглядаються до закінчення термінів, зазначених вище:

- у разі зміни законодавства України про працю та охорону праці;
- у разі набуття чинності новими або переглянутими державними нормативними актами про охорону праці;
- за вказівкою директивних органів, вищестоящих організацій, органів державного управління і нагляду за охороною праці;
- у випадку аварійної ситуації або нещасного випадку, що викликали необхідність перегляду (зміни) інструкції;
- при впровадженні нових технологій, зміні технологічного процесу або умов праці, а також при впровадженні нових видів обладнання, машин, механізмів, матеріалів, апаратури, пристроїв та інструментів, видів енергії тощо.

В останньому випадку перегляд інструкції проводиться до зазначених впроваджень чи змін.

Перегляд, тимчасове припинення чинності та скасування інструкцій, що є державними міжгалузевими нормативними актами, та примірних інструкцій здійснюються у порядку, визначеному НПАОП 0.00-4.14-94 «Положення про опрацювання, прийняття, перегляд та скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці», а інструкцій, що діють на підприємстві, — у порядку, визначеному НПАОП 0.00-6.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві».

Опрацювання, узгодження і затвердження змін до примірних інструкцій або прийняття нових примірних інструкцій за результатами перегляду чинних

здійснюються в порядку, встановленому для примірних інструкцій, які розробляються вперше.

3. Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці на підприємстві

Обов'язкові вимоги до проведення навчання з питань охорони праці, а також до спеціального професійного навчання викладено в статті 18 Закону України “Про охорону праці”, а також у Типовому положенні про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05), затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15, зареєстрованому у Мін'юсті України 15.02.2005 за № 231/10511. Порядок проведення і види інструктажів також викладено в зазначеному Типовому положенні.

У Положенні про СУОП регламентується порядок дій, компетенція відповідальних осіб при організації і проведенні навчання, своєчасна актуалізація навчальних програм та інструкцій. Необхідно проаналізувати і задокументувати необхідність і порядок підвищення кваліфікації працівників і керівництва, що не належать до обов'язкового.

Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (далі – Типове положення) встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, а також учнів, курсантів, слухачів та студентів навчальних закладів під час трудового і професійного навчання.

Типове положення спрямоване на реалізацію в Україні системи безперервного навчання з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій.

Вимоги Типового положення є обов'язковими для виконання усіма центральними, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, бюджетними установами та суб'єктами господарської діяльності (далі – підприємства) незалежно від форми власності та видів діяльності.

Суб'єкт господарської діяльності, який має намір проводити навчання з питань охорони праці працівників інших суб'єктів господарської діяльності або професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, повинен одержати відповідний дозвіл Держнаглядохоронпраці або його територіального органу в порядку визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 15.10.2003 № 1631 (із змінами і доповненнями).

Нагляд за дотриманням вимог Типового положення здійснюють органи державного нагляду за охороною праці, а контроль – служби охорони праці центральних і місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та підприємств.

Координацію і методичний супровід суб'єктів господарської діяльності, які проводять навчання працівників з питань охорони праці, здійснює Головний

навчально-методичний центр Держнаглядохоронпраці та навчальні підрозділи експертно-технічних центрів Держнаглядохоронпраці.

Визначення понять і термінів

навчання з питань охорони праці – це навчання працівників, учнів, курсантів, студентів, слухачів з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт;

робота з підвищеною небезпекою – є робота в умовах впливу шкідливих та небезпечних виробничих чинників або така, де є потреба в професійному доборі, чи пов'язана з обслуговуванням, управлінням, застосуванням технічних засобів праці або технологічних процесів, що характеризуються підвищеним ступенем ризику виникнення аварій, пожеж, загрози життю, заподіяння шкоди здоров'ю, майну, довкіллю;

спеціальне навчання – є щорічне вивчення працівниками, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба в професійному доборі, вимог відповідних нормативно-правових актів з охорони праці;

стажування – набуття особою практичного досвіду виконання виробничих завдань і обов'язків на робочому місці підприємства після теоретичної підготовки до початку самостійної роботи під безпосереднім керівництвом досвідченого фахівця;

дублювання – самостійне виконання працівником (дублером) професійних обов'язків на робочому місці під наглядом досвідченого працівника з обов'язковим проходженням протиаварійного і протипожежного тренування.

Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи, а також учні, курсанти, слухачі та студенти під час трудового і професійного навчання проходять на підприємстві за рахунок роботодавця інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

На підприємствах на основі Типового положення, з урахуванням специфіки виробництва та вимог нормативно-правових актів з охорони праці, розробляються і затверджуються відповідні положення підприємств про навчання з питань охорони праці, а також формуються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими мають бути ознайомлені працівники.

Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників, у тому числі під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації на підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким роботодавцем доручена організація цієї роботи.

Навчання з питань охорони праці в частині організації навчального процесу (формування навчальних груп, розробка навчально-тематичних планів та програм, форм навчальної документації та порядок їх ведення тощо) здійснюється відповідно до вимог законодавства та нормативно-правових актів у галузі освіти.

Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання – модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп'ютерних навчально-контрольних систем, комп'ютерних тренажерів.

Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною безпекою, повинні попередньо пройти спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум). Працівники, зайняті на роботах з підвищеною пожежною небезпекою, один раз на рік проходять перевірку знань відповідних нормативних актів з пожежної безпеки, а посадові особи до початку виконання своїх обов'язків і періодично (один раз на три роки) проходять навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки.

Особи, які суміщують професії, проходять навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці як з їхніх основних професій, так і з професій за сумісництвом.

Перед перевіркою знань з питань охорони праці на підприємстві для працівників організується навчання: лекції, семінари та консультації.

Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

Перевірка знань працівників з питань охорони праці на підприємстві здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі — комісія) підприємства, склад якої затверджується наказом керівника. Головою комісії призначається керівник підприємства або його заступник, до службових обов'язків яких входить організація роботи з охорони праці, а в разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівник відповідного підрозділу чи його заступник.

До складу комісії підприємства входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничих, технічних служб, представник профспілки або вповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії підприємства можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та викладачі охорони праці, які проводили навчання.

Участь представника спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці або його територіального управління у складі комісії обов'язкова лише під час первинної перевірки знань з питань охорони праці в працівників, які залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки.

Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

Усі члени комісії у порядку, установленому Типовим положенням, повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки виробництва, складається членами комісії та затверджується роботодавцем.

Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування, залік або іспит. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), залік або іспит – за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування.

Результат перевірки знань з питань охорони праці з робіт, визначених Переліком робіт з підвищеною небезпекою, а також там, де є потреба у професійному доборі, для проведення яких потрібне спеціальне навчання і щорічна перевірка знань з питань охорони праці, затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15, до виконання яких допускається працівник, оформлюється протоколом засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці (додаток 1).

Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці (додаток 2). При цьому в протоколі та посвідченні у стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці та з безпечного виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань.

Працівникам, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці на своєму підприємстві, видача посвідчень є обов'язковою лише тим, хто виконує роботи підвищеної небезпеки.

При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

Організаційне забезпечення роботи комісії (організація проведення перевірки знань з питань охорони праці, оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань, оформлення і облік посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці) покладається на суб'єкт господарської діяльності, яким проводилось навчання з питань охорони праці. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці не менше 5 років.

Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на роботодавця.

Представники профспілок, уповноважені найманими працівниками особи як члени постійно діючих комісій з перевірки знань з питань охорони праці, проходять навчання з питань охорони праці відповідно до Типового положення, а перевірку знань у порядку, визначеному відповідними громадськими організаціями за участю представника спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Страхові експерти з охорони праці Фонду соціального страхування від нещасних випадків та професійних захворювань України як члени постійно діючих

комісій з перевірки знань з питань охорони праці проходять навчання з питань охорони праці відповідно до Типового положення, а перевірку знань у порядку, визначеному правлінням Фонду, за участю представника спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

4. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці

Посадові особи та інші працівники, зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом МОЗ та Держнаглядохоронпраці від 23.09.94 № 263/121 і зареєстрованому Міністерством юстиції України 25.01.95 з № 18/554 (далі – роботи підвищеної небезпеки), проходять щорічне спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Спеціальне навчання з питань охорони праці може проводитись як безпосередньо на підприємстві, так і іншим суб'єктом господарської діяльності, який отримав в установленому порядку відповідний дозвіл.

У разі здійснення професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо на підприємстві спеціальне навчання з питань охорони праці є складовою зазначеної професійної підготовки.

Спеціальне навчання з питань охорони праці проводиться роботодавцем на підприємстві за навчальними планами та програмами, які розробляються з урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов, функціональних обов'язків працівників і затверджуються наказом.

Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання проводиться комісією підприємства.

У разі неможливості створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці на підприємстві перевірка знань проводиться комісією спорідненого підприємства або територіального управління спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

5. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб

Перелік посад посадових осіб, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці (додаток 3), під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, навчаються згідно з Типовими тематичним планом і програмою навчання з питань охорони праці посадових осіб (додаток 4).

Перші заступники та заступники міністрів, керівників інших центральних органів виконавчої влади, перші заступники та заступники міністрів, керівників інших центральних органів виконавчої влади Ради міністрів Автономної Республіки Крим, заступники керівників обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій; керівники об'єднань підприємств, керівники підприємств (чисельністю понад 1000 працівників), керівники та фахівці служб охорони праці, члени комісій з перевірки знань з питань охорони праці цих підприємств; експерти технічні з промислової безпеки; керівники та викладачі кафедр охорони праці вищих навчальних

закладів, керівники і штатні викладачі галузевих навчальних центрів проходять навчання у Головному навчально-методичному центрі Держнаглядохоронпраці.

Перевірка знань з питань охорони праці цієї категорії посадових осіб проводиться комісією, створеною наказом спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Очолює комісію Голова (заступник Голови), до складу комісії входять керівники управлінь та відділів цього органу та представники інших органів державного нагляду за охороною праці, а також представники відповідних профспілок.

До складу комісії можуть також залучатися викладачі охорони праці головного навчально-методичного центру Держнаглядохоронпраці.

Посадові особи районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, функціональні обов'язки яких пов'язані із забезпеченням охорони праці; спеціалісти науково-дослідних, конструкторських, проектних і технологічних відділів, які займаються проведенням експертизи проектно-конструкторської документації, на яку поширюються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, а також ті, які виконують розробки з питань охорони праці; керівники підприємств чисельністю менше 1000 працівників, керівники та спеціалісти служб охорони праці, члени комісій з перевірки знань з питань охорони праці підприємств проходять навчання з питань охорони праці у галузевих навчальних центрах або навчальних закладах та установах, які отримали відповідний дозвіл на навчання з питань охорони праці.

Перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб, які пройшли навчання у галузевих навчальних центрах проводиться комісією, створеною наказом вищого органу. Очолює комісію керівник або заступник керівника цього органу, до службових обов'язків якого входить організація роботи з охорони праці, чи керівник служби охорони праці цього органу.

До складу комісії входять представники органів державного нагляду за охороною праці та відповідних профспілок. До складу комісії можуть також залучатися представники відповідних обласних галузевих структурних підрозділів, інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також викладачі охорони праці того суб'єкта господарської діяльності, де проводилося навчання.

Перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб, які пройшли навчання в інших навчальних закладах та установах, проводиться комісією відповідного територіального управління спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці за участю представників інших органів державного нагляду за охороною праці або комісією, створеною місцевим органом виконавчої влади.

Посадові особи малих підприємств, де немає можливості провести навчання безпосередньо на підприємстві та створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці, проходять навчання у навчальних закладах та установах, які отримали відповідний дозвіл на навчання з питань охорони праці.

Перевірка знань з питань охорони праці таких посадових осіб проводиться комісією, створеною місцевим органом виконавчої влади або територіальним управлінням спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці за участю представників інших органів державного нагляду за охороною праці.

Посадові особи, крім зазначених у п.п. 5.2 та 5.3, проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно робіт, що входять до їх функціональних обов'язків, безпосередньо на підприємстві.

Особи, відповідальні за технічний стан і безпечну експлуатацію машин, механізмів, обладнання підвищеної небезпеки та посадові особи, службові обов'язки яких пов'язані з:

а) керівництвом та контролем за виконанням робіт з підвищеною небезпекою;

б) будівництвом, експлуатацією, реконструкцією, технічним переоснащенням, консервацією та ліквідацією об'єктів підвищеної небезпеки;

в) розробкою проектів, технологічних регламентів та іншої технічної документації для робіт підвищеної небезпеки;

г) підготовкою персоналу для обслуговування машин, механізмів та устаткування підвищеної небезпеки;

г) розробкою нормативно-правових актів з питань виготовлення, монтажу та експлуатації машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та об'єктів підвищеної небезпеки,

під час навчання згідно з п. 5.1 Типового положення, проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці в обсязі виконуваної ними роботи.

Позачергове навчання і перевірка знань посадових осіб, а також фахівців з питань охорони праці проводяться при переведенні працівника на іншу роботу або призначенні його на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці;

Посадові особи, у тому числі фахівці з питань охорони праці підприємств, де стався нещасний випадок (професійне отруєння) груповий або із смертельним наслідком, повинні протягом місяця пройти позачергове навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку, встановленому Типовим положенням, якщо комісією з розслідування встановлено факт порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Позачергове навчання з метою ознайомлення з новими нормативно-правовими актами з охорони праці може проводитися у формі семінарів.

6. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці

Працівники, під час прийняття на роботу та періодично, повинні проходити на підприємстві інструктажі з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі — інструктажі) поділяються на ***вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.***

Вступний інструктаж

Проводиться:

з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади; з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;

з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;

з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) по підприємству, який в установленому Типовим положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником підприємства.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (додаток 5), який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;

який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;

який виконуватиме нову для нього роботу;

відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Проводиться з учнями, курсантами, слухачами та студентами навчальних закладів:

до початку трудового або професійного навчання;

перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці;
для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;

при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці; при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж з учнями, студентами, курсантами, слухачами проводиться під час проведення трудового і професійного навчання при порушеннях ними вимог нормативно – правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

при ліквідації аварії або стихійного лиха;

при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства, оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів, протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (додаток 6). Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів – не обов'язково.

Перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується роботодавцем. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням об'єктів, машин, механізмів, устаткування;

застосуванням приладів та інструментів, збереженням або переробкою сировини, матеріалів тощо.

Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для учнів, курсантів, слухачів, студентів під час трудового і професійного навчання у навчальних закладах визначаються нормативно-правовими актами в галузі освіти.

7. Загальні вимоги до проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників

Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 р. № 246, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 р. за № 846/14113 1.1. (далі – Порядок), розроблений на виконання статті 17 Закону України «Про охорону праці», визначає процедуру проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічному обов'язковому медичному огляді осіб віком до 21 року.

Порядок призначений для: працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, та осіб віком до 21 року підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, виду економічної діяльності та їх філій, інших відокремлених підрозділів; фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, які відповідно до законодавства використовують найману працю (далі – роботодавці); осіб, які забезпечують себе роботою самостійно; закладів державної санітарно-епідеміологічної служби; лікувально-профілактичних закладів, військово-лікарських та відповідних комісій міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, які здійснюють медичні огляди працівників, спеціалізованих

лікувально-профілактичних закладів, які мають право встановлювати діагноз щодо професійних захворювань, кафедр та курсів професійних захворювань вищих медичних навчальних закладів III - IV рівнів акредитації (далі – ЛПЗ); робочих органів виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (далі – робочі органи виконавчої дирекції Фонду).

Обов'язкові попередній (під час прийняття на роботу) і періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди проводяться для працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, та щорічно для осіб віком до 21 року.

Попередній медичний огляд проводиться під час прийняття на роботу з метою:

- визначення стану здоров'я працівника і реєстрації вихідних об'єктивних показників здоров'я та можливості виконання без погіршення стану здоров'я професійних обов'язків в умовах дії конкретних шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу;

- виявлення професійних захворювань (отруєнь), що виникли раніше при роботі на попередніх виробництвах, та попередження виробничо зумовлених і професійних захворювань (отруєнь).

Періодичні медичні огляди проводяться з метою:

- своєчасного виявлення ранніх ознак гострих і хронічних професійних захворювань (отруєнь), загальних та виробничо зумовлених захворювань у працівників;

- забезпечення динамічного спостереження за станом здоров'я працівників в умовах дії шкідливих та небезпечних виробничих факторів і трудового процесу;

- вирішення питання щодо можливості працівника продовжувати роботу в умовах дії конкретних шкідливих та небезпечних виробничих факторів і трудового процесу;

- розробки індивідуальних та групових лікувально-профілактичних та реабілітаційних заходів працівникам, що віднесені за результатами медичного огляду до групи ризику;

- проведення відповідних оздоровчих заходів.

Попередній (періодичні) медичний огляд працівників проводиться лікувально-профілактичними закладами, що визначаються відповідними наказами Міністерства охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, головних управлінь та управлінь охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, а також міністерств та інших центральних органів виконавчої влади (Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, Міністерства транспорту та зв'язку України, Адміністрації Державної прикордонної служби України, Служби безпеки

України, Державного департаменту з питань виконання покарань, Державного комітету ядерного регулювання України тощо) за погодженням з МОЗ України, а також спеціалізованими ЛПЗ, які мають право встановлювати діагноз щодо професійних захворювань, перелік яких затверджено наказом МОЗ України від 25.03.2003 № 133, зареєстрованим в Мін'юсті 10.04.2003 за № 283/7604, вищими медичними навчальними закладами III - IV рівнів акредитації, які мають кафедри та курси професійних захворювань.

Заклади державної санітарно-епідеміологічної служби щорічно за заявкою роботодавця (його представника), за участю представника первинної профспілкової організації або уповноваженої працівниками особи визначають категорії працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду та до 1 грудня складають Акт визначення категорій працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду за формою, зазначеною у додатку 1.

На підставі Акта визначення категорій працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду, роботодавець складає протягом місяця у чотирьох примірниках поіменні списки працівників, які підлягають періодичним медичним оглядам, за формою, зазначеною у додатку 2, на паперовому та електронному носіях, узгоджує їх у санітарно-епідеміологічній станції. Один примірник списку залишається на підприємстві (у відповідальній за організацію медогляду посадовій особі), другий – надсилається до ЛПЗ, третій – до закладу державної санітарно-епідеміологічної служби, четвертий – до робочого органу виконавчої дирекції Фонду.

Для проведення попереднього (періодичних) медичного огляду працівників роботодавець повинен укласти або вчасно поновити договір з ЛПЗ та надати йому список працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду.

Під час прийняття на роботу в разі переведення на іншу важку роботу, роботу із шкідливими чи небезпечними умовами праці роботодавець повинен видати направлення на обов'язковий попередній медичний огляд працівника (далі - направлення) за формою, зазначеною у додатку 3.

Роботодавець за рахунок власних коштів забезпечує організацію проведення медичних оглядів, витрати на поглиблене медичне обстеження працівника з підозрою на професійні та виробничо зумовлені захворювання та їх медичну реабілітацію, диспансеризацію працівників груп ризику розвитку професійних захворювань.

Періодичність проведення медичних оглядів, фах лікарів, які беруть участь у їх проведенні, перелік необхідних лабораторних, функціональних та інших досліджень, медичні протипоказання допуску до виконання робіт, пов'язані із впливом виробничих факторів, визначені в Переліку шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими обов'язкові попередній (періодичні) медичний огляд працівників, наведеному в додатку 4, та Переліку робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичні) медичний огляд працівників, наведеному в додатку 5.

Періодичність проведення медичних оглядів у ЛПЗ може змінюватися закладом державної санітарно-епідемічної служби, виходячи з конкретної санітарно-гігієнічної та епідемічної ситуації, але не рідше одного разу на два роки.

Проведення попереднього (періодичних) медичного огляду здійснюється комісією з проведення медичних оглядів ЛПЗ (далі – Комісія). Комісію очолює заступник головного лікаря або уповноважена головним лікарем особа, який має підготовку з професійної патології.

Комісія має право доповнювати види та обсяги необхідних обстежень і досліджень з урахуванням специфіки дії виробничих факторів і медичних протипоказань.

До складу Комісії входять обов'язково терапевт, лікарі, які пройшли підготовку з профпатології. При відсутності окремих лікарів до проведення медичних оглядів залучаються на договірній основі спеціалісти з інших ЛПЗ. Комісія забезпечує проведення необхідних лабораторних, функціональних та інших досліджень.

На підставі списку працівників, які підлягають періодичним медоглядам, ЛПЗ складає план-графік їх проведення, погоджує його з роботодавцем і закладом державної санітарно-епідеміологічної служби.

У плані-графіку вказуються строки проведення медоглядів, лабораторні, функціональні та інші дослідження та лікарі, залучені до їх проведення. Медогляд лікарями проводиться тільки за наявності результатів зазначених досліджень.

Для проходження медичного огляду працівник пред'являє до Комісії паспорт або інший документ, що посвідчує його особу, та Медичну карту амбулаторного хворого, при попередньому медогляді пред'являє направлення, видане роботодавцем за встановленою формою.

Працівники, для яких є обов'язковим первинний і періодичний профілактичні наркологічні огляди, повинні надати Комісії сертифікат про проходження профілактичного наркологічного огляду відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.11.97 № 1238 "Про обов'язковий профілактичний наркологічний огляд і порядок його проведення" (із змінами).

Працівники, для яких є обов'язковими попередній та періодичні психіатричні огляди, повинні надати Комісії, що проводить медичний огляд, довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 № 1465 (із змінами).

Працівники, зайняті на роботах, що потребують професійного добору, повинні надати Комісії, яка проводить медичний огляд, висновок психофізіологічної експертизи.

Працівники транспортних засобів проходять попередні (періодичні) медичні огляди як працівники, зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, з урахуванням специфіки

діяльності, шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, окрім тих, які підлягають оглядам відповідно до наказу МОЗ та МВС України від 05.06.2000 № 124/345 "Про затвердження Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів", зареєстрованого в Мін'юсті 18.07.2000 за № 435/4656.

Окремі лабораторні, функціональні та інші дослідження, які проводились під час перебування працівника в стаціонарі або в період звернення працівника за медичною допомогою, можуть ураховуватись при проведенні медоглядів, але не більше ніж за 3 місяці до проведення медогляду.

При вирішенні питання про придатність до роботи конкретного працівника при попередньому (під час прийняття на роботу) медогляді Комісія керується медичними протипоказаннями, визначеними в Переліку шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими обов'язковий попередній (періодичні) медичний огляд працівників, Переліку робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичні) медичний огляд працівників, Переліку загальних медичних протипоказань до роботи із шкідливими та небезпечними факторами виробничого середовища і трудового процесу, наведеному в додатку 6.

Питання придатності до роботи в кожному окремому випадку вирішується індивідуально з урахуванням особливостей функціонального стану організму (характеру, ступеня прояву патологічного процесу, наявності хронічних захворювань), умов праці та результатів додаткових методів обстеження.

Кожен лікар, який бере участь в обстеженні пацієнта, дає висновок щодо стану здоров'я працівника, підтверджує його особистим підписом та особистою печаткою, бере участь в остаточному обговоренні придатності обстежуваної особи до роботи в обраній професії та в разі необхідності визначає лікувально-оздоровчі заходи.

Результати попереднього (періодичних) медичного огляду працівників і висновок Комісії про стан здоров'я заносяться до Картки працівника, який підлягає попередньому (періодичним) медичному огляду (далі – Картка працівника) за формою, зазначеною у додатку 7, і до Медичної картки амбулаторного хворого (форма 025/о, затверджена наказом МОЗ України від 27.12.99 № 302 "Про затвердження форм облікової статистичної документації, що використовується в поліклініках (амбулаторіях)", та передаються до єдиної комп'ютерної бази даних району, міста, області, держави (у разі її наявності).

У Картці працівника зазначаються скарги працівника на стан здоров'я, анамнез, результати медичного огляду, лабораторних, функціональних та інших досліджень, діагноз, висновок про професійну придатність працівника працювати за своєю професією.

Картка працівника містить конфіденційну інформацію, зберігається у медичного працівника або, за його відсутності, у відділі кадрів на підприємстві

(за останнім місцем роботи) протягом трудової діяльності працівника, надається Комісії під час проведення медичних оглядів.

На підставі Картки працівника Комісією видається працівнику медична довідка про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника за формою, зазначеною у додатку 8.

У разі зміни місця роботи Картка працівника разом з трудовою книжкою видається працівнику під підпис для пред'явлення на новому місці роботи. Кожна сторінка Картки працівника завіряється печаткою відділу кадрів підприємства.

Копія Картки працівника зберігається на підприємстві (за основним місцем роботи) протягом 15 років після звільнення працівника.

За результатами періодичних медичних оглядів (протягом місяця після їх закінчення) Комісія оформляє Заключний акт за результатами періодичного медичного огляду працівників (далі – Заключний акт) за формою, зазначеною у додатку 9, який складається у шести примірниках – один примірник залишається в ЛПЗ, що проводив медогляд, інші надаються роботодавцю, представнику профспілкової організації або вповноваженій працівниками особі, профпатологу, закладу державної санітарно-епідеміологічної служби, робочому органу виконавчої дирекції Фонду.

У разі необхідності Комісія має право направити працівника з підозрою на захворювання, а також працівника зі стажем роботи більше 10 років на додаткові обстеження, консультації та оздоровчі заходи в спеціалізовані лікувально-профілактичні заклади, на кафедри та курси професійних захворювань вищих медичних навчальних закладів і закладів післядипломної освіти.

Якщо при проведенні періодичного медичного огляду виникають підозри щодо наявності в працівника професійного захворювання, ЛПЗ надсилає запит на складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівника при підозрі в нього професійного захворювання (отруєння) до державної санітарно-епідеміологічної служби, що обслуговує територію, де міститься підприємство, у відповідності до Порядку складання та вимог до санітарно-гігієнічних характеристик умов праці, затвердженого наказом МОЗ України від 13.12.2004 № 614, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2005 за 260/10540, а також надсилає його в установленому порядку до профпатолога міста, району, області, які направляють хворого в спеціалізовані лікувально-профілактичні заклади, які мають право встановлювати діагноз щодо професійних захворювань.

Термін зберігання Заключного акта 5 років.

Роботодавець зберігає за працівником на період проходження медогляду місце роботи (посаду) і середній заробіток та за результатами медичного огляду інформує працівника про можливість (неможливість) продовжувати роботу за професією.

Контроль за організацією проведення попередніх та періодичних медоглядів покладається на заклади державної санепідслужби, за якістю

проведення медоглядів - на органи охорони здоров'я та спеціалізовані ЛПЗ, які мають право встановлювати діагноз щодо професійних захворювань.

Науково-дослідні установи гігієнічного профілю разом із закладами державної санепідслужби проводять вибірккову експертну оцінку медичних оглядів працівників певних категорій відповідно до визначених наказом МОЗ України та АМН України від 08.05.2002 № 166/32 "Щодо закріплення за науково-дослідними інститутами гігієнічного профілю галузей економіки та адміністративних територій з питань гігієни праці та профпатології" галузей економіки та адміністративних територій з питань гігієни праці та профпатології.

Оперативна інформація за результатами проведення попереднього (періодичних) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці за формою, зазначеною у додатку 10, надається ЛПЗ та закладами державної санітарно-епідеміологічної служби до закладів охорони здоров'я вищого рівня за підпорядкуванням - Міністру охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, начальникам головних управлінь та управлінь охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, керівникам закладів охорони здоров'я, підпорядкованих МОЗ України, а також іншим центральним органам виконавчої влади, головному державному санітарному лікарю Автономної Республіки Крим, головним державним санітарним лікарям областей, міст Києва і Севастополя, на водному, залізничному, повітряному транспорті, об'єктам з особливим режимом роботи, Міністерству оборони України, Міністерству внутрішніх справ України, Адміністрації Державної прикордонної служби України, Службі безпеки України, Державному департаменту України з питань виконання покарань та профпатологу міста, району, області.

Питання розслідування, обліку профзахворювань, відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю або життю працівника при виконанні ним трудових обов'язків, визначення ступеня втрати працездатності, інвалідності, пенсійного забезпечення у зв'язку з професійними захворюваннями регламентуються чинним законодавством України.

Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади можуть з метою врахування особливостей галузі розробляти за узгодженням з Міністерством охорони здоров'я України галузеві нормативні акти щодо проведення медичних оглядів працівників конкретних категорій.

Результати медичного огляду можуть бути оскаржені роботодавцем або громадянином у ЛПЗ вищого рівня або в судовому порядку.

8. Організація проведення медичних оглядів роботодавцем

Роботодавець:

Організовує лабораторні дослідження умов праці з визначенням шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу на конкретних робочих місцях працівників відповідно до гігієнічної класифікації праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів

виробничого середовища, важкості і напруженості трудового процесу з метою визначення категорій працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду, і подає ці дані відповідній санітарно-епідеміологічній станції.

Повинен під час укладання трудового договору поінформувати працівника під підписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

Погоджує план-графік проведення медичних оглядів ЛПЗ.

Забезпечує своєчасну та організовану явку працівників на медичні огляди та обстеження.

Здійснює контроль за проведенням медоглядів у строки, погоджені з ЛПЗ, призначає відповідальних осіб за організацію медогляду.

Відсторонює від роботи працівників, які не пройшли в установлений термін медичні огляди, та не допускає до роботи працівників, яким за медичним висновком така робота протипоказана за станом здоров'я.

Забезпечує проведення відповідних оздоровчих заходів Заключного акта у повному обсязі та усуває причини, що призводять до професійних захворювань (отруєнь).

Забезпечує за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дає змоги йому виконувати свої трудові обов'язки.

Має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Приймає на роботу неповнолітніх лише після попереднього медичного огляду.

9. Організація і проведення медоглядів лікувально-профілактичними та санітарно-епідеміологічними закладами

Лікувально-профілактичні заклади:

1. Укладають договір з роботодавцем про проведення попереднього (періодичних) медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

2. Видає наказ про створення комісії з проведення медоглядів з визначенням часу, місця їх проведення, переліку лікарів, обсягів лабораторних, функціональних та інших досліджень згідно з Переліком шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу та Переліком робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичні) медичні огляди працівників.

3. Залучає до проведення медоглядів лікарів, які мають підготовку з профпатології та обізнані з умовами праці працівників, особливостями виробництва та шкідливими факторами виробничого середовища, їх гігієнічною оцінкою й можливою професійною патологією на даній ділянці, у цеху, на виробництві.

4. Визначає оздоровчі заходи (рекомендації) як щодо кожного працівника, так і професійних груп, до яких входять: динамічне обстеження та лікування, реабілітація, диспансерний нагляд за станом здоров'я працівників груп ризику професійних захворювань, тимчасове переведення за станом здоров'я на іншу роботу, направлення на медико-соціально-експертну комісію (МСЕК), військово-лікарську комісію (ВЛК) тощо.

5. Приймає рішення про профпридатність працівника, про що робиться запис у Картці працівника.

Спеціалізовані лікувально-профілактичні заклади, які мають право встановлювати діагноз щодо професійних захворювань, кафедри та курси професійних захворювань вищих медичних навчальних закладів та закладів післядипломної освіти:

1. Розробляють:

а) нормативні і методичні документи з науково-організаційних засад проведення медичних оглядів та профдобору, експертизи їх якості та оцінки результатів;

б) критерії визначення категорій працівників, які підлягають медичним оглядам та профдобору;

в) медико-біологічні показники та маркери розвитку професійних захворювань (отруєнь) і критерії віднесення захворювань до виробничо зумовлених;

г) стандарти:

- профілактики, ранньої діагностики та лікування профзахворювань;

- медичної реабілітації працівників з ризиком розвитку профзахворювань та хворих на профзахворювання;

г) методи:

- вивчення віддалених наслідків дії на організм шкідливих чи небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, експертизи якості та оцінки результатів медичних оглядів.

2. Проводять поглиблене медичне обстеження працівників за направленням головного спеціаліста з професійної патології Автономної Республіки Крим, області, міста для уточнення діагнозу, лікування, медичної реабілітації.

3. Проводять на підставі укладеного договору з роботодавцем медичні огляди працівників підприємств з оформленням результатів проведених медоглядів у відповідності до визначеного порядку. Про терміни проведення медоглядів і їх результати повідомляють заклади державної санепідслужби.

4. За результатами медоглядів здійснюють диспансеризацію працівників групи ризику, а також з підозрою на профзахворювання, їх лікування та реабілітацію.

5. Проводять підвищення кваліфікації фахівців з професійної патології: навчання профпатологів, голів комісій з проведення медоглядів працівників, лікарів-терапевтів та лікарів інших спеціальностей, які проводять медичні огляди з питань сучасних методів проведення медоглядів.

Заклади державної санітарно-епідеміологічної служби:

1. Здійснюють контроль за своєчасністю та повнотою проведення медоглядів.

2. Погоджують списки працівників, які підлягають періодичним медоглядам, та план-графік проведення медогляду ЛПЗ.

3. Беруть участь:

а) в ознайомленні лікарів ЛПЗ щодо особливостей умов праці та можливого впливу шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу на працівників;

б) у складанні Заключного акта працівників за встановленою Порядком формою;

в) у розробці санітарно-протиепідемічних заходів;

г) за результатами медоглядів, на запит ЛПЗ, складають санітарно-гігієнічну характеристику умов праці або інформаційну довідку про умови праці працівника при підозрі в нього професійного захворювання (отруєння);

г) в експертній оцінці своєчасності, повноти якості проведення медичних оглядів, виконанні оздоровчих заходів Заключного акта разом з профпатологом.

4. У межах повноважень вирішують питання про тимчасове призупинення медоглядів або притягнення до адміністративної відповідальності роботодавців і керівників лікувально-профілактичних закладів згідно з чинним законодавством.

5. Подають роботодавцю та, у разі потреби, органам виконавчої влади та місцевого самоврядування, робочому органу виконавчої дирекції Фонду пропозиції щодо профілактики професійних захворювань (отруєнь), поліпшення умов праці.

Тема № 3.

СТАНДАРТИЗАЦІЯ В УПРАВЛІННІ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

План

1. Стандартизація охорони праці.
2. Стандартизація управління якістю.
3. Стандартизація управління довкіллям.
4. Сертифікація як процедура підтвердження відповідності.
5. Рекомендація щодо охорони здоров'я працівників на місцях роботи.
(Рекомендація 97).
- 5.1 Технічні заходи захисту від умов, шкідливих для здоров'я працівників.
- 5.2 Міжнародне право про медичний огляд працівників.
- 5.3 Міжнародне право про повідомлення про професійні захворювання.
6. Міжнародні організації з питань охорони праці.

1. Стандартизація охорони праці

Стандартизація, у відповідності з законодавством України, визначена як діяльність по встановленню норм, правил і характеристик (вимог) з метою забезпечення: безпеки продукції, робіт і послуг для навколишнього середовища, життя, здоров'я і майна; якості продукції, робіт і послуг у відповідності з рівнем розвитку науки, техніки і технологій; єдності вимірів; економії усіх ресурсів; безпеки господарських об'єктів з урахуванням виникнення природних і техногенних катастроф та інших надзвичайних ситуацій.

Виходячи зі структури праці, що є ергатичною системою «людина (Л) – трудова діяльність (ТД) – умови праці (УП)», система стандартизації будується за принципами забезпечення (рис. 1.1):

- безпеки людини як суб'єкта праці (БЛ);
- безпеки трудової діяльності (БТД);
- безпеки умов праці (БУП).

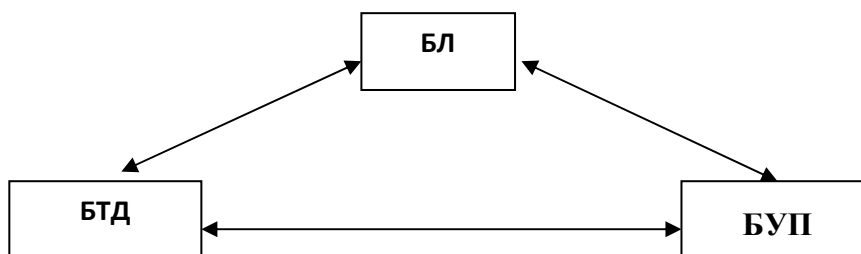


Рисунок 1.1 – Система стандартизації охорони праці

Система стандартизації охорони праці включає стандарти з гігієни праці, стандарти технологіко-технічної безпеки та стандарти соціально-економічної працезахоронної системи.

Слід зазначити, що будь-які стандарти, технічні умови та інші нормативно-технічні документи на засоби праці і технологічні процеси повинні містити вимоги з охорони праці і погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

Стандарти системи безпеки праці (ССБП) – є складовою частиною нормативно-технічних документів.

ССБП уявляють собою багаторівневу трьохмірну систему взаємопов'язаних стандартів, дія яких спрямована на забезпечення безпеки праці.

ССБП – забезпечує взаємне зв'язування і систематизацію усіх вимог існуючої нормативної і нормативно-технічної документації з охорони праці як державного так і відомчого рівнів.

Ієрархія ССБП містить наступні взаємопов'язані підсистеми:

0. Організаційно-методичні стандарти основ побудови і впровадження ССБП.

1. ДСТУ, вимоги, норми за видами небезпечних і шкідливих виробничих факторів.

2. Стандарти вимог безпеки до виробничого обладнання.

3. Стандарти вимог безпеки до виробничих процесів.

4. Стандарти вимог безпеки до засобів захисту.

5. Стандарти вимог до будівель і споруд.

Стандарти підсистеми «0» встановлюють:

- Цілі, задачі, область розповсюдження, структуру ССБП;
- Особливості погодження стандартів ССБП;
- Термінологію в області охорони праці;
- Класифікацію небезпечних і шкідливих виробничих факторів;
- Принципи організації роботи із забезпечення безпеки праці у промисловості.

Об'єктами стандартизації стандартів підсистеми “0” на підприємствах є: організація робіт з охорони праці; контроль стану умов праці; планування робіт з безпеки праці; порядок стимулювання роботи з забезпечення безпеки праці; організація навчання і інструктажів з охорони праці.

У підсистемі «0» документально реалізовані:

- Порядок гігієнічної оцінки існуючих умов і характеру роботи на робочих місцях;
- Порядок атестації робочих місць;
- Порядок санітарно-гігієнічної експертизи виробничих об'єктів;
- Критерії і принципи санітарно-гігієнічної паспортизації санітарного стану виробничих підприємств;

- Принципи встановлення пріоритетів у проведенні оздоровчих заходів;
- Рекомендації щодо професійного відбору робітників і оцінки їх професійної придатності;
- Прядок створення і супроводження банку даних з охорони праці.

Стандарти підсистеми «1» визначають:

- Вимоги за видами небезпечних і шкідливих виробничих факторів;
- Гранично допустимі значення параметрів небезпечних і шкідливих виробничих факторів;
- Методи і засоби контролю нормованих параметрів небезпечних і шкідливих виробничих факторів;

Стандарти підсистеми «2» встановлюють:

- Загальні вимоги безпеки виробничого устаткування;
- Вимоги безпеки до окремих груп виробничого обладнання;
- Методи контролю виконання вимог безпеки.

Стандарти підсистеми «3» визначають:

- Загальні вимоги до виробничих процесів;
- Вимоги безпеки до окремих груп технологічних процесів;
- Методи контролю виконання вимог безпеки.

Стандарти підсистеми «4» регламентують:

- Класифікацію засобів захисту;
- Області застосування засобів захисту;
- Методи контролю і оцінки засобів захисту;
- Вимоги безпеки до засобів захисту.

Стандарти підсистеми «5» встановлюють:

- Вимоги безпеки до будівель і споруд – починаючи з етапу проектування і закінчуючи етапами експлуатації та ремонту;
- Форми і методи контролю параметрів безпеки будівель і споруд.

2. Стандартизація управління якістю

Принципи управління якістю

Для того щоб успішно керувати організацією і забезпечувати її функціонування, необхідно спрямовувати та контролювати її діяльність систематично і відкрито. Успіху можна досягти завдяки впровадженню та актуалізуванню певної системи управління, розробленої для постійного поліпшення показників діяльності, з урахуванням потреб усіх зацікавлених сторін. Управління організацією охоплює управління якістю поряд з іншими аспектами управління.

Встановлено вісім принципів управління якістю, які найвище керівництво може використовувати для поліпшення показників діяльності організації.

а. Орієнтація на замовника

Організації залежать від своїх замовників і тому повинні розуміти поточні та майбутні потреби замовників, виконувати їхні вимоги і прагнути до перевищення їхніх очікувань.

б. Лідерство

Керівники встановлюють єдність мети та напрямів діяльності організації, їм слід створювати та підтримувати таке внутрішнє середовище, в якому працівники можуть бути повністю залучені до виконання завдань, що стоять перед організацією.

в. Залучення працівників

Працівники на всіх рівнях становлять основу організації, і їхнє повне залучення дає змогу використовувати їхні здібності на користь організації.

г. Процесний підхід

Бажаного результату досягають ефективніше, якщо діяльністю та пов'язаними з нею ресурсами управляють як процесом.

д. Системний підхід до управління

Ідентифікування, розуміння та управління взаємопов'язаними процесами як системою сприяє організації у результативнішому та ефективнішому досягненні її цілей.

е. Постійне поліпшення

Постійне поліпшення діяльності організації в цілому слід вважати незмінною метою організації.

ж. Прийняття рішень на підставі фактів

Ефективні рішення приймають на підставі аналізування даних та інформації.

й. Взаємовигідні стосунки з постачальниками

Організація та її постачальники є взаємозалежними, і взаємовигідні стосунки підвищують спроможність обох сторін створювати цінності.

Ці вісім принципів управління якістю формують основу стандартів на системи управління якістю, які входять до стандартів серії ISO 9000.

Стандарти серії ДСТУ ISO 9000 розроблено для сприяння організаціям, незалежно від їх типу та чисельності працівників, у впровадженні та забезпеченні функціонування ефективних систем управління якістю.

ДСТУ ISO 9000 описує основні положення систем управління якістю і визначає термінологію для систем управління якістю.

ДСТУ ISO 9001 установлює вимоги до системи управління якістю, якщо організація потребує продемонструвати свою спроможність поставляти продукцію, що відповідає вимогам замовників і застосовних регламентів, а також прагне до підвищення задоволеності замовників.

ДСТУ ISO 9004 містить настанови щодо результативності та ефективності системи управління якістю. Метою цього стандарту є поліпшення

показників діяльності організації, а також задоволення замовників та інших зацікавлених сторін.

ISO 19011 містить рекомендації щодо здійснення аудиту систем управління якістю і систем управління навколишнім середовищем.

Разом вони формують узгоджену серію стандартів на системи управління якістю, яка сприяє взаєморозумінню в національній та міжнародній торгівлі.

3. Екологічні стандарти

Екологічні стандарти – спрямовані на забезпечення реалізації екологічного законодавства, встановлення стандартних вимог з раціонального природокористування та збереження природного навколишнього середовища.

ДСТУ ISO 14001-97. Системи управління навколишнім середовищем. Склад та опис елементів і настанови щодо їх застосування.

ДСТУ ISO 14004-97. Системи управління навколишнім середовищем. Загальні настанови щодо принципів управління, систем та засобів забезпечення.

ДСТУ ISO 14010-97. Настанови щодо здійснення екологічного аудиту. Загальні принципи.

ДСТУ ISO 14011-97. Настанови щодо здійснення екологічного аудиту. Процедури аудиту. Аудит систем управління навколишнім середовищем.

ДСТУ ISO 14012-97. Настанови щодо здійснення екологічного аудиту. Кваліфікаційні вимоги до аудиторів з екології.

Ці державні стандарти встановлюють вимоги до системи екологічного менеджменту, що дозволяє будь-якій організації розробити та впровадити політику та цільові показники, що враховують законодавчі вимоги до екологічних аспектів діяльності. Вони розроблені таким чином, що їх можуть застосовувати підприємства, установи і організації будь-якого розміру з урахуванням різноманітних технічних, географічних, культурних, соціальних і інших умов.

Екологічний менеджмент – це сукупність принципів, методів, засобів (в тому числі організаційно-правових) і типу управління природоохоронною діяльністю підприємства (забезпечення техногенної безпеки довкілля), які мають за мету підвищення інвестиційної привабливості, екологічності підприємства і ефективності його виробничо-господарської діяльності.

Система екологічного менеджменту підприємства – це частина загальної системи менеджменту підприємства, включаючи організаційну структуру, планування діяльності, розподіл відповідальності, практичну діяльність, процеси і ресурси для розробки, впровадження, оцінки досягнутих результатів і удосконалення екологічної політики підприємства.

Основними принципами створення екологічного менеджменту (відповідно до ДСТУ ISO 14000) є:

- вищий пріоритет управління;
- створення екологічної служби підприємства;
- взаємодія з учасниками діяльності в екологічній сфері, зацікавленими в реалізації ефективної екологічної політики підприємства;

- погодження між керівництвом і персоналом підприємства з його діяльності в екологічній сфері;
- ідентифікація вимог нормативно-правових актів до екологічних аспектів діяльності підприємства і встановлення відповідності цих вимог показникам його техногенній і екологічній безпеки;
- оцінка показників впливу виробничих процесів на довкілля і вплив забруднених природних об'єктів на підприємство;
- облік екологічних вимог на усіх етапах життєвого циклу підприємства, особливо, при випуску продукції або наданні послуг;
- забезпечення матеріальними, фінансовими і кадровими ресурсами необхідного рівня екологічності підприємства;
- встановлення відповідності характеристик екологічності підприємства його екологічній політиці, перспективним цілям і завданням його виробничої діяльності;
- оцінка якості екологічного управління і пошук можливостей покращення системи екологічного менеджменту, тобто проведення аудиту цієї системи як самостійного об'єкта аудиту;
- активізація діяльності зі створення системи екологічного менеджменту підприємствами – партнерами;
- створення підсистеми екологічного маркетингу, екологічної освіти тощо.

Для впровадження системи екологічного менеджменту необхідно:

- визначити екологічну політику і сформулювати вимоги до системи екологічного менеджменту;
- сформулювати програму реалізації екологічної політики підприємства;
- проводити екологічний моніторинг, виробничий екологічний контроль і екологічний аудит.

Головні питання, що підлягають розгляду при екологічному аудиті:

- відповідає чи ні прийнятій політиці підприємства його діяльність, продукція і послуги;
- відображає чи ні політика цінності і керівні принципи підприємства;
- схвалена чи ні політика вищим керівництвом підприємства та призначена особа, що відповідає за перегляд і здійснення політики;
- сприяє чи ні політика встановленню цілей і завдань в області охорони навколишнього середовища;
- сприяє чи ні політика впровадженню новітніх технологій і вдосконаленню практики управління навколишнім середовищем;
- які конкретні зобов'язання включені в політику в області навколишнього середовища (безперервного покращення, попередження забруднення тощо).

Дія цих державних стандартів поширюють на:

- а) організації, що прагнуть досягнути переваги завдяки впровадженню системи управління якістю;

б) організації, що прагнуть отримати впевненість у тому, що їхні постачальники виконуватимуть їхні вимоги до продукції;

в) замовників продукції;

г) усі сторони, зацікавлені в єдиному розумінні термінології, яку використовують у сфері управління якістю (наприклад, постачальників, замовників, регламентувальні органи);

д) усі сторони, внутрішні чи зовнішні стосовно організації, які здійснюють оцінювання або аудит системи управління якістю на відповідність вимогам ISO 9001 (наприклад, аудиторів, регламентувальні органи, органи з сертифікації);

е) осіб, внутрішніх чи зовнішніх стосовно організації, які провадять консультування або підготовку з питань системи управління якістю, прийнятної для цієї організації;

ж) розробників відповідних стандартів.

4. Сертифікація як процедура підтвердження відповідності

Сертифікація – процедура підтвердження відповідності, за допомогою якої незалежна від виробника і споживача організація посвідчує у письмовій формі відповідність продукції (робіт, послуг) екологічним вимогам і вимогам з безпеки життєдіяльності.

Сертифікація Системи менеджменту охорони праці і промислової безпеки – міжнародний стандарт OHSAS 18001.

Вимоги цього стандарту можуть бути застосовані до будь-яких підприємств, установ, організацій різних напрямків діяльності, незалежно від сектору економіки (галузі промисловості).

При сертифікації системи охорони праці враховуються:

1. Фактори розвитку менеджменту в області охорони праці і безпеки виробництва.

2. Політика і цілі в області охорони праці і безпеки виробництва.

3. Структура підприємства. Елементи і основні характеристики при впровадженні системи.

4. Гармонічне поєднання основних задач підприємства з елементами менеджменту в області охорони праці.

5. Документування в області охорони праці.

6. Побудова елементів комунікацій підприємства для виконання задач охорони праці.

Система менеджменту підприємства, що побудована і сертифікована у відповідності з вимогами OHSAS 18001, дозволяє підприємству (організації) створити свою систему менеджменту здоров'я і безпеки, а саме:

– Здійснювати контроль за небезпечними і шкідливими виробничими факторами;

– Управляти ризиками, що виникають у процесі виробничої діяльності;

– Попереджувати виникнення інцидентів, аварій, позаштатних ситуацій;

- Знижувати втрати від невідповідної діяльності;
 - Інтегруватися з діючими на підприємстві системами менеджменту;
- Вносити позитивні зміни в імідж підприємства.

5. Рекомендація щодо охорони здоров'я працівників на місцях роботи. (Рекомендація 97)

5.1 Технічні заходи захисту від умов, шкідливих для здоров'я працівників

§ 1. Законодавство кожної країни має передбачати засоби запобігання, зменшення або усунення на місцях роботи шкідливих для здоров'я умов, включаючи методи, застосування яких може бути потрібним і придатним щодо особливо шкідливих для здоров'я цих працівників умов.

§ 2. Роботодавці мають вживати всіх відповідних заходів для створення на місцях роботи умов, що сприяють належному захистові здоров'я відповідних працівників, зокрема:

- a) недопущення нагромадження нечистот і відходів, що створюють шкідливі для здоров'я умови;
- b) надання таких робочих приміщень, щоб їх площа й висота створювали б можливість уникнути скупчення в них працівників і перевантаженості їх машинами, матеріалами чи продуктами виробництва;
- c) забезпечення достатнього й потрібного природного або штучного освітлення;
- d) забезпечення відповідного стану атмосфери, щоб уникнути недостатнього надходження й руху повітря, його забруднення, шкідливих протягів, раптових змін температури і, наскільки можливо, надмірної вологості, холоду, спеки та неприємних запахів;
- e) улаштування у відповідних місцях у достатній кількості санітарно-побутових та умивальних установок і пунктів постачання питної води, які мають утримуватися належним чином;
- f) якщо працівники мусять переодягатися до і після роботи, надання й утримання в порядку гардеробів або інших відповідних приміщень для зберігання одягу;
- g) надання працівникам, у разі заборони їм споживати їжу та напої на робочих місцях, придатних для споживання їжі приміщень, якщо немає відповідної можливості для споживання їжі в іншому місці;
- h) усунення або зменшення шкідливих для здоров'я працівників шуму та вібрацій;
- i) зберігання шкідливих речовин у безпечних умовах.

§ 3. 1. Для запобігання, зменшення й усунення на місцях роботи шкідливих для здоров'я працівників умов має бути вжито всіх відповідних заходів із метою:

- a) заміни шкідливих речовин та виробничих процесів на безпечні або менш шкідливі;

б) запобігання виділенню шкідливих речовин та захисту працівників від небезпечних випромінювань;

с) виконання небезпечних виробничих процесів в особливих приміщеннях чи будівлях, зайнятих найменшою кількістю працівників;

д) виконання небезпечних виробничих процесів у закритих апаратах для уникнення особистого зіткнення зі шкідливими речовинами та запобігання потраплянню в атмосферу робочих приміщень пилу, диму, газів, волокон, випарів і пари у шкідливій для здоров'я кількості;

е) видалення у місці виникнення або поблизу нього за допомогою механічного викачування, вентиляції чи інших способів шкідливих для здоров'я пилу, диму, газів, волокон, випарів і пари, якщо не можна уникнути їхнього впливу засобами, переліченими у підпунктах а–в цього параграфа;

ф) забезпечення працівників одягом або обладнанням й іншими засобами індивідуального захисту від дії шкідливих речовин, якщо інші способи захисту виявляються нездійсненними або недостатніми, та навчання працівників користуватися ними.

2. Якщо користування зазначеним у пункті ф обладнанням або одягом потрібне з огляду на особливо шкідливі умови певної професії, то постачання їх, чищення та ремонт має забезпечувати роботодавець; якщо це захисне обладнання або одяг унаслідок їх використання можуть бути зараженими отруйними чи небезпечними речовинами, то протягом усього того часу, коли вони не потрібні ні для носіння на роботі, ні для чищення або ремонту, що їх забезпечує роботодавець, вони мають зберігатися в окремому приміщенні, щоб не заражати інший одяг працівника.

3. Державні органи влади мають заохочувати і відповідно до обставин самі проводити вивчення заходів, згаданих у пункті 1 цього параграфа та заохочувати застосування результатів цього вивчення. Таке вивчення мають проводити також роботодавці на добровільних засадах.

§ 4. 1. Працівників має бути повідомлено:

а) про необхідність вживання захисних заходів, згаданих у § 2 і 3;

б) про покладений на них обов'язок користуватися належним чином пристроями та обладнанням, передбаченими для їх захисту.

2 Наради з працівниками щодо необхідних заходів мають розглядатися як важливий засіб забезпечення їхнього співробітництва.

§ 5. 1. Атмосфера робочих приміщень, де небезпечні речовини входять у виробництво, обіг чи вжиток, **має підлягати достатньо частим періодичним обстеженням**, щоб упевнитися у відсутності шкідливої для здоров'я кількості пилу, диму, волокон, випарів або пари. Компетентні органи влади мають опубліковувати для відома керівництва і всіх зацікавлених осіб наявні відомості про допустимі концентрації шкідливих речовин.

2. Органи влади, що відають охороною здоров'я працівників на місцях роботи, **повинні мати повноваження визначати обставини, за яких обстеження атмосфери приміщень є потрібним**, а також визначати методи виконання цих обстежень. Проведення обстежень і нагляд за ними повинні

доручатися кваліфікованим працівникам і у відповідних випадках кваліфікованому медичному персоналові, що має досвід у галузі гігієни праці.

§ 6. Компетентні органи влади мають звертати увагу заінтересованих роботодавців і працівників усіма можливими методами, наприклад, за допомогою вивішених на робочих місцях плакатів **про особливу небезпеку**, на яку наражаються працівники, а також про заходи для її уникнення.

§ 7. Для втілення в життя положень параграфів 2, 3, 4 і 5 належний орган влади має передбачити консультації в загальнодержавному масштабі між інспекцією праці чи іншими органами управління з охорони здоров'я працівників на робочих місцях, з одного боку, та відповідними організаціями роботодавців і працівників – з іншого.

5.2. Міжнародне право про медичний огляд працівників

§ 8. 1. Законодавство кожної країни має містити особливі положення про медичний огляд працівників, зайнятих на особливо шкідливих роботах.

2. Праця на особливо шкідливих роботах має дозволятися:

- a) **попереднім** медичним оглядом, здійснюваним незадовго до або зразу після влаштування працівника на роботу; або
- b) **періодичним** медичним оглядом; або
- c) як попереднім, так і періодичним оглядами, згаданими в підпунктах a та b.

3. Законодавство кожної країни або уповноважений відповідний орган влади мають визначати час від часу за консультацією з відповідними організаціями роботодавців і працівників:

- a) небезпеку та обставини, що потребують медичного огляду;
- b) небезпеку та обставини, що потребують попереднього або періодичного огляду, чи того й другого;
- c) максимальні інтервали між періодичними оглядами з відповідним урахуванням виду шкоди, її ступеня та особливих обставин.

§ 9. Передбачений у попередньому параграфі медичний огляд повинен мати на меті:

- a) виявити якомога раніше ознаки професійного захворювання або особливої схильності до нього;
- b) установити, у разі можливості такого професійного захворювання, чи є з медичного погляду заперечення проти призначення працівника на цю роботу або залишення його на ній.

§ 10. 1. Якщо у зв'язку із загрозою певного професійного захворювання призначення працівника на цю роботу не матиме заперечень з медичної точки зору, про це має видаватися довідка в порядку, встановленому відповідним органом влади.

2. Цю довідку роботодавець має зберігати та пред'являти представникам інспекції праці або іншого органу, що відає охороною здоров'я на місцях роботи.

3. Зацікавлений працівник повинен мати допуск до цієї довідки.

§ 11. Медичний огляд має проводити кваліфікований лікар, обізнаний, наскільки можливо, з охороною здоров'я на підприємстві.

§ 12. Треба вживати заходів для дотримання медичної таємниці у зв'язку з усіма медичними оглядами, а також реєстрацією та зберіганням документів, що їх стосуються.

§ 13. 1. Медичний огляд, що проводиться згідно з цією Рекомендацією, **не може призводити до будь-яких грошових витрат із боку заінтересованого працівника.**

2. За витрачений на такий огляд час не може проводитися жодних вирахувань із заробітної плати працівника, якщо питання працевлаштування і медичних оглядів на виробництві підпадає під законодавство країни. Якщо ж воно передбачається колективним договором, **то положення про медичні огляди має бути визначене відповідним договором.**

5.3 Міжнародне право про повідомлення про професійні захворювання

§ 14. 1. Законодавство кожної країни має вимагати, щоб повідомлялося про встановлені чи підозрювані випадки професійного захворювання.

2. Повідомлення проводиться з метою:

а) вжиття попереджувальних і запобіжних заходів та забезпечення їх дієвого застосування;

б) обстеження умов праці та інших обставин, які є справжньою або підозрюваною причиною професійних захворювань;

с) складання статистичних даних щодо професійних захворювань;

д) упровадження або розширення заходів, які забезпечують виплату жертвам професійних захворювань належної за ці захворювання компенсації.

3. Повідомлення має бути надіслане інспекції праці або іншому органу, що відає охороною здоров'я працівників на місцях роботи.

§ 15. Законодавство країни має:

а) визначати осіб, на яких покладається обов'язок повідомляти про встановлені чи підозрювані випадки професійного захворювання;

б) передбачати порядок повідомлень про професійні захворювання й відомості, які належить повідомляти, зокрема зазначати:

I) у яких випадках повідомлення має бути зроблене негайно і в яких випадках достатньо повідомляти про це у певні терміни;

II) у випадках, коли потрібне негайне повідомлення, – граничний термін його подання з моменту виявлення встановленого чи підозрюваного випадку професійного захворювання;

III) у випадках, коли достатнім є повідомлення у певні терміни, – термін його подання.

§ 16. У заяві (повідомленні) органів влади, який відає охороною здоров'я працівників на місцях роботи, **мають міститися всі належні й потрібні відомості**, які дадуть йому змогу виконати свої функції, **там має, зокрема, зазначатися**:

- a) вік і стать постраждалої особи;
- b) професія і галузь промисловості, в якій ця особа працює чи працювала на момент складання повідомлення;
- c) назва та адреса підприємства, на якому особа працює або працювала на момент складання повідомлення;
- d) характер захворювання чи отруєння;
- e) шкідлива речовина й виробничий процес, із яким пов'язується виникнення захворювання чи отруєння;
- f) назва й адреса підприємств, де людина працювала, на її думку, в шкідливих умовах, які викликали появу захворювання чи отруєння;
- g) якщо заявник здатен це встановити, дату початку й у відповідному випадку дату припинення впливу шкідливих умов у кожній із професій або галузей промисловості, в яких ця людина працює чи працювала в шкідливих умовах.

§ 17. Відповідний орган влади має, після консультації з відповідними організаціями роботодавців і працівників, скласти список професійних захворювань або категорій випадків, про які необхідно повідомляти, із зазначенням симптомів і вносити у цей список час від часу зміни, яких потребують обставини або які визнані за доцільні.

Перша допомога

§ 18. 1. На робочих місцях мають передбачатися засоби першої допомоги при нещасних випадках, професійних захворюваннях, отруєннях або нездужаннях.

2. Законодавство кожної країни має визначати порядок застосування попереднього положення.

Загальні положення

§ 19. Кожного разу, коли в цій Рекомендації йдеться про «законодавство країни» або про «державний орган влади», під цими висловами слід розуміти стосовно федеративної держави як законодавство чи відповідний орган влади федеративної держави, так і законодавство чи відповідний орган влади штатів, провінцій, кантонів та інших складових одиниць федеративної держави.

6. Міжнародні організації з питань охорони праці

Одним із міжнародних прав людини є право на працю і не просто на працю, а на безпечну працю.

На перше місце завжди ставиться право на життя як найважливіше право, без забезпечення якого стає безглуздою постановка питання про дотримання решти прав і свобод. Проте дотримання лише одного права на життя є недостатнім для повноцінного існування та розвитку особистості в суспільстві. Для цього потрібні повага та забезпечення інших прав і свобод. Міжнародні

контрольні механізми й процедури в галузі прав людини не завжди можуть упоратися із завданнями, що стоять перед ними. Вони іноді дублюють одне одного, вимагають надлишкових фінансових витрат, приймають необ'єктивні рішення. Але їх створення і збільшення кількості – відображення об'єктивної тенденції міжнародного життя. Тому на перший план висувається необхідність їх раціоналізації й удосконалення.

Система міжнародних органів, що опікуються правами людини

Ряд всесвітніх і регіональних міжнародних організацій займаються різними аспектами міждержавного співробітництва в галузі прав людини. Серед всесвітніх можна назвати ООН, ЮНЕСКО, МОП.

До компетенції ООН, згідно з її статутом, входить всебічний розгляд проблем у галузі прав людини. **Генеральна Асамблея ООН** приймає з цих питань резолюції (серед них особливо важливе значення мають декларації) і договори. Звичайно питання, які стосуються прав людини, включаються в її порядок денний за рекомендацією Економічної і Соціальної ради (ЕКОСОС) або за пропозицією держав-членів. Більшість таких питань Генеральна Асамблея передає на розгляд у свій **Третій комітет** (із соціальних, гуманітарних і культурних питань), який готує щодо них проекти резолюцій, що приймаються Генеральною Асамблеєю у кінці її сесії. Вона створює

також додаткові органи з тих чи інших проблем у галузі прав людини (наприклад, Спеціальний комітет з деколонізації, Спеціальний комітет проти апартеїду, Комітет зі здійснення невід'ємних прав палестинського народу та ін.).

Економічна і Соціальна Рада ООН приймає з питань прав людини резолюції або проекти резолюцій (у тому числі декларацій) і договорів, які передає для ухвалення до створених при ЕКОСОС Комісії з прав людини й Комісії зі становища жінок.

Комісія з прав людини складається з 53 держав-членів, які вибираються ЕКОСОС. Комісія приймає резолюції і проекти резолюцій або спеціальних доповідей для розгляду окремих проблем (наприклад, щодо смертної кари, релігійної терпимості тощо) і вивчення ситуацій у конкретних країнах (наприклад, в Афганістані, Ірані), створює робочі групи (щодо права на розвиток, з вивчення випадків постійного грубого порушення прав людини та ін.). Із суверенітету держави витікає, що вся сфера її взаємовідношень із власним населенням – питання, в принципі, внутрішнє, яке регулюється на національному рівні.

На цьому ґрунтуються закладені в практиці Організації Об'єднаних Націй положення про те, що під порушенням принципу захисту прав людини треба розуміти насамперед загальну політичну і правову ситуацію у державі, яка свідчить про те, що ця держава ігнорує свої зобов'язання поважати права людини, масово і грубо порушуючи основні права людини внаслідок, наприклад, апартеїду, расизму, колоніалізму, іноземної окупації тощо. Багато років вважалося, що окремі порушення прав конкретних осіб (індивідуальні випадки) звичайно належать до внутрішньої компетенції держави і не можуть

бути через це предметом розгляду в ООН чи інших міжнародних організаціях. Самі по собі вони можуть і не бути ознакою того, що в державі склалися обставини, які дають змогу говорити про порушення цією державою своїх зобов'язань відповідно до Статуту ООН.

За останні роки погляди на цю проблему змінилися.

Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ). Створена у 1946 році на Міжнародній конференції з охорони здоров'я в Нью-Йорку. Статут набув чинності 7 квітня 1948 року (цей день відзначають як Всесвітній день здоров'я). Штаб-квартира знаходиться у Женеві (Швейцарія). У ВООЗ входять 190 держав-членів.

Метою ВООЗ є «досягнення всіма народами вищого рівня здоров'я». **Основні напрями її діяльності:** боротьба з інфекційними хворобами; розробка карантинних і санітарних правил; вирішення проблем соціального характеру. ВООЗ надає допомогу в налагоджуванні системи охорони здоров'я та підготовки кадрів, у боротьбі з хворобами. У 1977 році ВООЗ поставила завдання досягнення до 2000 року всіма жителями Землі такого рівня здоров'я, який створив би їм можливість вести продуктивний у соціальному й економічному плані спосіб життя. Для реалізації цього завдання розроблено глобальну стратегію, яка потребує об'єднаних зусиль влади й народів.

Вищим органом ВООЗ, що визначає її політику, є **Всесвітня асамблея охорони здоров'я**, до якої входять представники усіх країн-членів організації. Вона скликається щороку. Асамблея визначає основні напрямки роботи ВООЗ, розробляє програми в галузі охорони здоров'я, розглядає звіти Виконавчої ради і генерального директора, обговорює і затверджує бюджет ВООЗ. Всесвітня асамблея може укладати угоди в межах компетенції ВООЗ.

Виконавча рада ВООЗ, яка складається з представників 31 держави, що вибираються Асамблеєю на 3 роки, збирається не рідше двох разів на рік. Виконавча рада виконує рішення Асамблеї, визначає порядок денний засідань Асамблеї, створює комітети, вживає заходів надзвичайного характеру. Адміністративним органом Виконавчої ради є Секретаріат на чолі з генеральним директором. Секретаріат підпорядковується Виконавчій раді. У межах ВООЗ діють шість регіональних організацій: країн Європи, Східного Середземномор'я, Африки, Америки, Східної Азії, західної частини Тихого океану.

Представники ВООЗ є в кожній країні-члені ВООЗ, які на місцях відповідають за діяльність ВООЗ у країнах перебування, консультують уряди щодо розробки й реалізації національних програм охорони здоров'я.

Міжнародне агентство з атомної енергії (МАГАТЕ). Ця міжурядова організація в галузі використання атомної енергії була створена за рішенням ООН на міжнародній конференції у Нью-Йорку. Статут Агентства прийнятий 26 жовтня 1956 року і набув чинності 29 червня 1957 року. Штаб-квартира розташована у Відні (Австрія). В організацію входять понад 120 держав. МАГАТЕ, хоча і належить до спеціальних організацій, не має статуту спеціалізованого органу ООН. Його зв'язок з ООН регулюється угодою,

укладеною з Генеральною Асамблеєю ООН 14 листопада 1957 року. Згідно з цією угодою, а також зі Статутом МАГАТЕ має подавати щорічні доповіді про свою діяльність Генеральній Асамблеї та за необхідності Раді безпеки й ЕКОСОС, якщо у зв'язку з діяльністю Агентства виникають питання, які входять до їхньої компетенції. Агентство ставить за мету сприяти розвитку міжнародного співробітництва в галузі світового використання атомної енергії і забезпечувати, аби запропонована МАГАТЕ допомога не використовувалася у військових цілях.

Вищий орган МАГАТЕ – Генеральна конференція, що складається з представників усіх держав-членів, які збираються щорічно на чергові сесії. Передбачені також спеціальні сесії. Генеральна конференція здійснює загальне керування політикою й програмами МАГАТЕ. Рада правління займається оперативним керуванням усією діяльністю МАГАТЕ. До її складу входять 35 держав, із яких 22 вибираються Генеральною конференцією від семи регіонів світу (Західної Європи, Східної Європи, Латинської Америки, Африки, Середнього Сходу і Південної Азії, Південно-Східної Азії та району Тихого океану, Далекого Сходу), а 13 обираються Радою з найбільш розвинутих країн у галузі технології атомної енергії, включаючи виробництво сировинних матеріалів. Рада засідає в установлені нею строки. МАГАТЕ має два постійних комітети: з адміністративних і бюджетних питань та з технічної допомоги. Крім того, МАГАТЕ може створювати комітети для вирішення конкретних питань.

Секретаріат МАГАТЕ здійснює адміністративно-технічне керування організацією. Він очолюється генеральний директор, який призначається на чотири роки Радою правління та затверджується Генеральною конференцією.

До МАГАТЕ входить також Науково-консультативний комітет, що складається з 15 авторитетних учених у галузі атомної енергії. Комітет розробляє рекомендації для генерального директора з науково-технічних програм діяльності Агентства.

Основні напрями діяльності МАГАТЕ: організація й координація досліджень і розробок у галузі ядерної енергетики, радіаційної безпеки; надання технічної допомоги державам-членам Агентства в галузі світового використання ядерної енергетики; здійснення контролю (гарантій) за світовим використанням атомної енергії; розробка регламентацій на діяльність з питань, пов'язаних з атомною небезпекою.

Міжнародна організація праці (МОП). Міжнародна організація праці – одна з найдавніших міжурядових організацій – була створена у 1919 році і розвивалася спочатку як автономна інституція при Лізі Націй, а з 1946 року – як перша спеціалізована установа Організації Об'єднаних Націй. Штаб-квартира МОП – Міжнародне бюро праці (МБП) – розташована в Женеві (Швейцарія). За станом на 1 липня 1997 року членами МОП є 174 держави.

Генеральний директор МОП – Мішель Хансен (Бельгія). Україна є членом МОП з 1954 року.

Головною метою МОП згідно з її Статутом є сприяння встановленню загального і міцного миру на основі соціальної справедливості, поліпшення умов праці й життя працівників усіх країн.

Виняткова особливість МОП – це її тристороння структура: в діяльності Організації на рівних засадах беруть участь представники урядів, організацій працівників і роботодавців усіх країн-членів МОП.

До основних напрямів діяльності МОП належать: участь у міжнародно-правовому регулюванні праці шляхом розробки та ухвалення нормативних актів (конвенцій і рекомендацій) з питань умов праці й життя працівників; розробка та реалізація міжнародних цільових програм, спрямованих на вирішення важливих соціально-трудових проблем (зайнятість, умови праці та ін.); надання допомоги державам-членам МОП у вдосконаленні національного трудового законодавства, професійно-технічної підготовки працівників, поліпшенні умови праці тощо шляхом здійснення міжнародних програм технічного співробітництва, проведення дослідних робіт та видавничої діяльності. Україна ратифікувала понад 50 конвенцій МОП, серед яких – найважливіші нормативні акти, що стосуються основоположних прав людини. У МОП діє система контролю за застосуванням у країнах-членах Організації конвенцій і рекомендацій. Кожна держава-член Організації зобов'язана подавати звіти про застосування на своїй території ратифікованих нею конвенцій, а також інформацію про стан законодавства й практики з питань, що порушуються в окремих, не ратифікованих нею конвенціях.

Вищим органом МОП є Генеральна конференція – Міжнародна конференція праці; виконавчий орган – **Адміністративна рада**.

Україна активно використовує експертизу МОП у галузі вдосконалення трудового законодавства та опрацювання нових законодавчих актів.

Поліпшення безпеки та гігієни праці є важливим статутним завданням МОП. Діяльність МОП з підготовки міжнародних трудових норм набула великого розмаху. МОП ухвалила понад 60 нормативних актів з проблем охорони праці, багато інших актів спрямовано на вирішення суміжних питань – інспекції праці, охорони материнства, нічної праці, соціального страхування тощо.

МОП враховує у своїй діяльності соціальні наслідки науково-технічної революції, яка внесла глибокі зміни в технічну базу виробництва та у виробниче середовище, по-новому поставила чимало проблем охорони праці.

За останні роки МОП ухвалила ряд значних міжнародно-правових документів, спрямованих на захист працівників від професійних ризиків (у публікаціях МОП цей термін визначається як «джерело небезпеки для життя і здоров'я працівника, із яким він стикається у виробничому середовищі під час виконання своїх виробничих функцій»).

У 1964 році МОП ухвалила Конвенцію 121 та Рекомендацію 121 про допомогу у випадках виробничого травматизму, які замінили собою застарілі конвенції 1921, 1925 і 1934 років (12, 17, 18, 42).

У 1967 році було закінчено перегляд шести конвенцій 1933 року про пенсії по старості, інвалідності і в разі смерті годувальника, у промисловості та сільському господарстві (35–45) і замість них ухвалено нову єдину Конвенцію 128 про допомогу по інвалідності, старості й у випадку втрати годувальника, а також відповідну Рекомендацію 131.

У 1981 році 67-ма сесія Міжнародної конференції праці ухвалила Конвенцію 155, доповнену Рекомендацією щодо професійної безпеки, здоров'я та виробничого середовища. Автори цього акта прагнули охопити питання про запобігання виробничим небезпекам у всій його повноті. У документах закладено міжнародно-правову основу національної політики щодо створення (з використанням консультацій із зацікавленими організаціями роботодавців і працівників) всебічної та послідовної системи профілактики нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань. Конвенція передбачає розробку кожною державою національної політики в галузі техніки безпеки та гігієни праці із зазначенням відповідних функцій та відповідальності державних органів, роботодавців і працівників. Рекомендація охоплює технічні аспекти такої політики.

МОП надає великого значення обмінові науково-технічною інформацією між країнами-членами Організації. Такий обмін здійснюється, зокрема, в межах існуючого з 1959 року Міжнародного інформаційного центру з техніки безпеки та гігієни праці (МІЦ), який узагальнює та систематизує результати національних наукових досліджень у зазначених галузях, що подаються інформаційними центрами країн.

Список джерел

1. Закон України «Про охорону праці». В редакції Закону № 229-IV (229-15) від 21.11.2002, Відомості Верховної Ради, 2003, № 2, ст.10.
2. Рекомендації щодо побудови системи управління охороною праці на виробництві. Затверджено Наказом МНС України 27.06.2006 № 398.
3. Типове положенню про службу охорони праці (НПАОП 0.00-4.35-04), затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255.
4. Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства (НПАОП 0.00-4.09-07) затверджено наказом Держгірпромнагляду від 21.03.2007 № 55.
5. Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.11-07) затверджено наказом Держгірпромнагляду від 21.03.2007 № 56.
6. Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що чинні на підприємстві (НПАОП 0.00-6.03-93), затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 21.12.93 № 132.
7. Положення про медичний огляд працівників певних категорій (ДНАОП 0.03-4.02-94), затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.1994р. №45.

8. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі (ДНАОП 0.03-8.06-94), затверджено наказом МОЗ України, Держнаглядохоронпраці України від 23.09.94 № 263/121.

9. Перелік важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх (ДНАОП 0.03-8.07-94), затверджено наказом МОЗ України від 31.03.94 № 46.

10. Перелік важких робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (ДНАОП 0.03-8.08-93), затверджено наказом МОЗ України від 29.12.93 № 256.

11. Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05), затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15.

12. Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд, затверджено спільним наказом Держбуду України та Держнаглядохоронпраці України від 27.11.97 за № 32/288.

13. Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992, № 442.

14. Положенням про розробку інструкцій з охорони праці (НПАОП 0.00-4.15-98), затверджено наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.98 № 9.

15. Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (НПАОП 0.00-4.26-96), затверджено наказом Держнаглядохоронпраці від 29.10.96 № 170.

16. Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві (НПАОП 0.00-6.02-04), затверджено Постановою Кабінету Міністрів України 25.08.04 № 1112.

17. ДСТУ ISO 9000-2001. Системи управління якістю. Основні положення та словник.

18. ДСТУ ISO 9001-2001. Системи управління якістю. Вимоги.

19. ДСТУ ISO 9002-95. Системи якості. Модель забезпечення якості в процесі виробництва, монтажу та обслуговування.

20. ДСТУ ISO 9004-2001. Системи управління якістю. Настанови щодо поліпшення діяльності.

21. ИСО/ТО 10013. Рекомендации по документированию систем менеджмента качества.

22. ИСО 14001. Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.

23. ISO 14004. Системы управления окружающей средой - общее руководство по принципам, системам и методикам применения.

24. ISO 19011. Рекомендации по аудиту СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА и/или окружающей среды.

25. Система управління охороною праці ВАТ «Укртелеком».

26. Положення про розробку інструкцій з охорони праці (НПАОП 0.00-4.15-98), затверджено наказом Держнаглядохоронпраці 29.01.98 № 9.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.dnop.kiev.ua> - Офіційний сайт Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду (Держгірпромнагляду).
2. <http://www.mon.gov.ua> - Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України.
3. <http://www.mns.gov.ua> - Офіційний сайт Міністерства надзвичайних ситуацій України.
4. <http://www.social.org.ua> - Офіційний сайт Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України.
5. <http://www.iacis.ru> - Официальный сайт Межпарламентской Ассамблеи государств-участников Содружества Независимых Государств (МПА СНГ).
6. <http://base.safework.ru/iloenc> - Энциклопедия по охране и безопасности труда МОТ.
7. <http://base.safework.ru/safework> - Библиотека безопасного труда МОТ.
8. <http://www.nau.ua> - Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)».
9. <http://www.oxpaha.ru> - ОХРАНА. Интернет-газета о безопасности.
10. <http://www.tehdoc.ru> - Интернет-проект «Техдок.ру» - ресурс, посвященный вопросам охраны труда и промышленной безопасности.
11. <http://www.tehbez.ru> - Проект «Охрана труда в предпринимательстве», создан в рамках «Комплексной программы развития и поддержки малого предпринимательства в г. Москве».
12. <http://www.kodeks-luks.ru> - Нормативные документы в области охраны труда.
13. <http://www.gazeta.asot.ru> - Электронная версия газеты «Безопасность Труда и Жизни».
14. <http://www.asot.ru> - Центральный сайт Ассоциации специалистов по охране труда (РФ).

Навчальне видання

ТРЕТЬЯКОВ Олег Вальтерович
ТКАЧЕНКО Ірина Олександрівна

ТЕКСТ ЛЕКЦІЙ

З ДИСЦИПЛІНИ

**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ
ОХОРОНОЮ ПРАЦІ У ГАЛУЗІ**

*(для студентів 5 курсу денної форми навчання
спеціальностей 7.17020201 та 8.17020201 – Охорона праці)*

Відповідальний за випуск *О. В. Третьяков*

За авторською редакцією

Комп'ютерний набір *І. О. Ткаченко*

Комп'ютерне верстання *І. В. Волосожарова*

План 2014, поз. 79Л

Підп. до друку 12.10.2014
Друк на ризографі
Тираж 50 пр.

Формат 60x84/16
Ум. друк. арк. 6,7
Зам. №.

Видавець і виготовлювач:
Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Революції, 12, Харків, 61002
Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 4705 від 28.03.2014 р.